



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇO, CONSIGNADO EM ATA, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES HOSPITALARES, PRÉDIOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS E DOS LOCADOS QUE ESTIVEREM SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS.**

1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses.

**1.2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

ITEM	UN	QTDE.	SERVIÇO
001	UN	1	<p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES HOSPITALARES, PRÉDIOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS E DOS LOCADOS QUE ESTIVEREM SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.</p> <p><b>PRINCIPAIS NECESSIDADES RELACIONADAS ÀS PATOLOGIAS DAS CONSTRUÇÕES IDENTIFICADAS EM IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA:</b></p> <p>a) Impermeabilização de paredes, tetos, coberturas de edificações e correção de infiltrações e vazamentos;</p> <p>b) Manutenção em reboco, tratamento de trincas e pinturas internas e externas;</p> <p>c) Manutenção em estruturas de concreto armado, metálicas, de madeira e muros de contenção;</p> <p>d) Substituição de vidros e esquadrias danificados;</p> <p>e) Substituição de telhas e pontos de engradamento de coberturas de edificações;</p> <p>f) Manutenção corretiva e instalação de calhas e outros condutores para reparação de drenagem pluvial de edificações;</p> <p>g) Manutenções em instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias, de prevenção e combate a incêndio e pânico, SPDA, iluminação pública, sistemas de segurança do trabalho e demais;</p> <p>h) Lavagem especializada de fachadas, quando não for possível execução direta da Prefeitura;</p> <p>i) Substituição de ferragens e demais acessórios;</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**1.2.1 Manutenção Preventiva:** é a manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a **reduzir a probabilidade de falha** ou a degradação do funcionamento de um item.

**1.2.2 Manutenção Corretiva:** é aquela efetuada após a ocorrência de um dano ou pane e se destina a recolocar um item ou edificação em condições de executar uma função requerida.

**1.3.** Todos os serviços acima discriminados deverão ser executados atendendo a especificações aqui definidas, as disposições contratuais e também as orientações e definições da SUPERVISÃO.

**1.4. CONDIÇÃO DE SERVIÇO/BEM COMUM:** Serviço comum.

1.4.1. Justificativa:

O manual do pregão eletrônico, elaborado e distribuído pelo TCU, com vistas ao decreto 10.024/2019, art. 3º, §VIII estabelece a seguinte definição:

*“serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado”;*

Partindo-se de tal conceito, serão utilizadas as planilhas setoriais da SINAPI, SETOP/MG e SUDECAP/BH como referência de preços para contratação de serviços vinculados ao objeto. Nota-se que os cadernos técnicos das 3 (três) planilhas a serem adotadas pela Administração, os quais estão disponibilizados pelos órgãos competentes em seus repositórios de publicação, apresentam as seguintes informações para cada serviço listado.

✓ **Da composição:**

- Descrição da composição; - unidade de medida das composições; - item; - código;

✓ **Dos insumos:**

- Item (Natureza); - código; - descrição; - unidade; - quantidade.

✓ **Critério de medição;**

✓ **Procedimento Executivo;**

✓ **Informações complementares.**

Seguem imagens que exemplificam o nível de descrição dos serviços os quais a Administração pretende contratar. Tal padrão se repete para todos os itens de serviço abrangidos pelas tabelas setoriais participantes do escopo deste processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

SINAPI - Cadernos Técnicos do grupo: ALVENARIAS DIVERSAS

**CADERNO TÉCNICO**

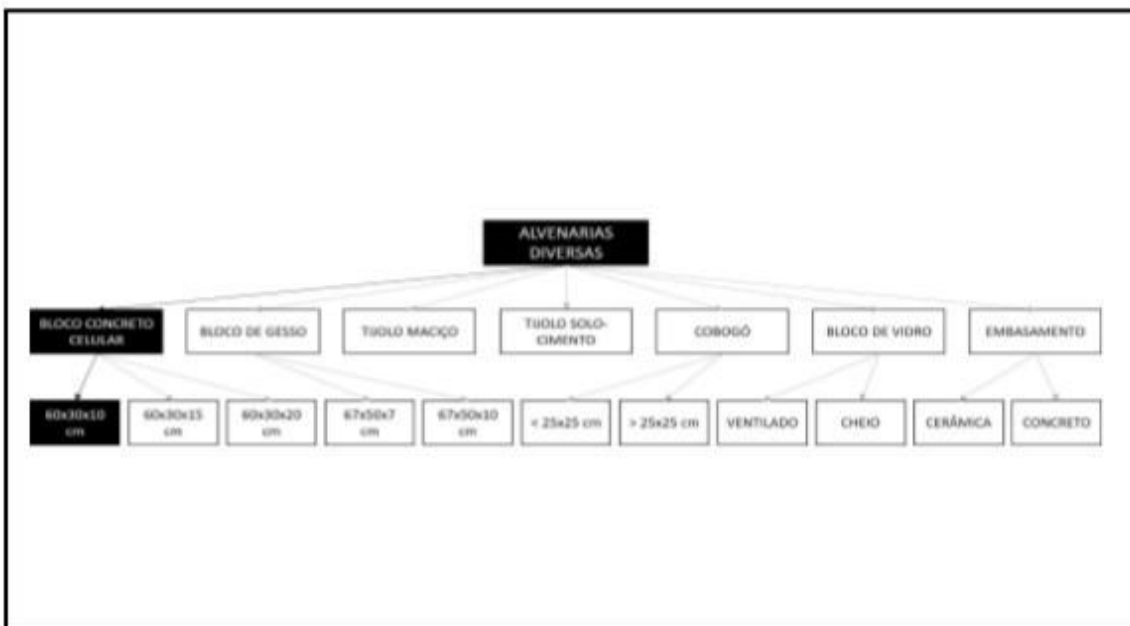
CLASSE: PARE - PAREDES/PAINEIS

TIPO: 251 - ALVENARIA DE BLOCO-CONCRETO CELULAR

**1. COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE SERVIÇO**

Código / Seq.	Descrição da Composição	Unidade
01.PARE.ALVD.001/01	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS DE CONCRETO CELULAR DE 10X30X60CM (ESPESSURA 10CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_05/2020	M2
<b>Código SIPC</b> 101154		
Vigência: 05/2020		Última Atualização: 05/2020

COMPOSIÇÃO				
Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.
C	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0.80300000
C	88318	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0.40200000
I	874	BLOCO VEDAÇÃO CONCRETO CELULAR AUTOCLAVADO 10 X 30 X 60 CM (E X A X C)	M2	1.02700000
I	34657	TELA DE AÇO SOLDADA GALVANIZADA/ZINCADA PARA ALVENARIA, FIO D = *1,20 A 1,70* MM, MALHA 15 X 15 MM, (C X L) *50 X 7,5* CM	M	0.48000000
C	87292	ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA) PARA EMBOÇO/MASSA ÚNICA/ASSENTAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_06/2014	M3	0.01800000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

SINAPI - Cadernos Técnicos do grupo: ALVENARIAS DIVERSAS

- Pedreiro com encargos complementares: responsável pela marcação e elevação da alvenaria;  
- Servente com encargos complementares: auxilia o pedreiro em todas as atividades;  
- Blocos de vedação de concreto celular autoclavado 10x30x60cm;  
- Tela de aço soldada galvanizada/zincada para alvenaria, fio d - 1,20 a 1,70mm, malha 15x15mm, 50x7,5cm;  
- Argamassa traço 1:2:8 (cimento, cal e areia média) para emboço/massa única/assentamento de alvenaria de vedação, preparo mecânico em betoneira de 400 litros.

**3. EQUIPAMENTO**

- Não se aplica.

**4. CRITÉRIOS PARA QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Utilizar a área líquida das paredes de alvenaria, incluindo a primeira fiada.

**5. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO**

- Para o levantamento dos índices de produtividade foram considerados os oficiais e os serventes que estavam envolvidos diretamente com o serviço de alvenaria;  
- Foram consideradas perdas por entulho no consumo dos blocos;  
- Foram consideradas perdas incorporadas e por entulho no consumo de argamassa.

**6. EXECUÇÃO**

- Posicionar os dispositivos de amarração da alvenaria (tela metálica eletrossoldada) de acordo com as especificações do projeto e fixá-las com finca-pino;  
- Demarcar a alvenaria - materialização dos eixos de referência, demarcação das faces das paredes a partir dos eixos ortogonais, execução da primeira fiada;  
- Elevação da alvenaria - assentamento dos blocos com a utilização de argamassa aplicada com colher, preenchendo-se toda a superfície;  
- Execução de vergas e contravergas concomitante com a elevação da alvenaria.

**7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Esta composição foi calculada para a situação de área líquida de parede de até 6m<sup>2</sup> sem vãos. Entretanto, ela foi considerada válida para outras tipologias de parede (acima de 6m<sup>2</sup> sem vãos, até 6m<sup>2</sup> com vãos e acima de 6m<sup>2</sup> com vãos) por ter seu custo representativo para as outras situações.

**8. PENDÊNCIAS**

- Não se aplica.

De forma que não existam dúvidas pertinentes a adoção das planilhas como referência para a consulta de preços, tem-se que estes documentos são respaldados por órgãos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

públicos diversos, para além dos seus próprios criadores e mantenedores. As planilhas setoriais utilizadas envolvem ampla pesquisa por parte da Caixa Econômica Federal, IBGE, SEINFRA/MG e SUDECAP/BH. Além disso, seu caráter regional busca reduzir disparidades entre diferentes regiões, adequando os serviços à realidade da nossa região.

Trata-se de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e, estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

Assim sendo, com todas as informações disponibilizadas, de forma clara e com um grau de detalhamento muito alto de especificações, ficam os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pela Administração. Desta forma, os cadernos técnicos apresentam de forma objetiva os resultados a serem atingidos e os detalhes para pleno conhecimento do que é necessário para sua execução, caracterizando o objeto desta licitação como “serviços comuns de engenharia”.

## **2 .TIPO DE JULGAMENTO:**

Para julgamento da proposta mais vantajosa a ser considerada para o edital convocatório, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR** sobre a tabela de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, com desoneração, abrangência Minas Gerais, disponível no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), SETOP, com desoneração, abrangência Minas Gerais, disponível no site <http://www.infraestrutura.mg.gov.br>, SUDECAP construção, insumos com desoneração, abrangência Minas Gerais, disponível no site <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap>, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>% DE DESCONTO</b>
Tabela de Preços Unitários para Serviços com desoneração do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI Abrangência Minas Gerais.	X %
<b>DESCRIÇÃO</b>	
Tabela de Preços Unitários para Serviços com desoneração da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais - SETOP Abrangência Minas Gerais.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

<b>DESCRIÇÃO</b>
Tabela de Preços Unitários para Serviços com desoneração da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP Abrangência Minas Gerais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**Não serão aceitos preços unitários de serviços e insumos que sejam superiores aos valores estabelecidos pelas planilhas setoriais que servem de base para este instrumento editalício, já considerado o desconto oferecido pelo licitante.**

**2.1 - FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

2.1.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será realizada oportunamente, na forma e condições a serem fixadas, conforme especificações e quantitativos aplicados a preços unitários, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total licitado. Dessa forma, fica o dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade da reforma ou do serviço de manutenção e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.1.1.1 Observe-se, ainda, que quando se trata de obras e serviços de engenharia, se está diante de serviços, e não de insumos isolados. São serviços com composição pré-definida e planilha orçamentária pré-estabelecida e com preços imutáveis até que seja necessário o reajuste anual. Não se está licitando uma “peça”, uma “unidade” qualquer com tabela que varia de preço de tempo em tempos, mas *serviços* constantes em planilha orçamentária. **Os valores dos itens utilizados deverão ser os obtidos por meio das tabelas setoriais oficiais em questão, com data base vigente no dia da proposta de formalização de cada contrato, de forma não dinâmica.**

2.1.1.2. Da mesma forma, **incluem o fornecimento de materiais, pois a necessidade de serviços de manutenção se dá de forma pouco previsível e muitas das vezes em caráter emergencial, de modo que se torna inviável a antecipação de uma listagem específica de materiais para que a Administração possa licitar a compra dos mesmos em separado.** Apesar disso, os materiais e demais insumos que se fizerem necessários à execução dos serviços devem seguir os padrões técnicos estabelecidos pelos cadernos técnicos referência desta licitação e/ou em comum acordo com a Administração.

2.1.2 Surgida a demanda, a Secretaria solicitante deverá encaminhar requisição à Secretaria Municipal de Administração para que a mesma defina:

- a) descrição dos serviços, com especificações, quantitativos e preços unitários;
- b) prazo de execução;
- c) forma de pagamento.

2.1.3. Para a formação dos preços unitários será aplicado o desconto ofertado sobre a tabela de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI com desoneração, SETOP construção, insumos com desoneração, SUDECAP construção, insumos com desoneração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**COMPOSIÇÃO DO BDI**  
**CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS**  
**MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS**

Acórdão nº 2622/2013	Médio	BDI Proposto:	26,24%
Seguros + Garantia ( S + G )	0,80%	$BDI = \frac{(1+AC+S+G+R) \times (1+DF) \times (1+L)}{(1-T)} - 1$ <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.</p>	
Risco ( R )	1,27%		
Despesas financeiras ( DF )	1,23%		
Administração Central ( AC )	4,00%		
Lucro ( L )	7,40%		
Tributos ( T )	8,65%		

**DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS**

ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
<b>DESONERAÇÃO DA FOLHA</b>	

2.1.3.1. Aplicado o desconto sobre a tabela, deverá o preço obtido ser acrescido do devido percentual de BDI - Bonificação e Despesas Indiretas, fixado em **26,24%** e calculado nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU, para o tipo de obra em questão.

2.1.3.2. Os serviços não constantes da tabela em questão deverão ser compostos com os preços do Relatório de Insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, com desoneração. Estas composições deverão ser previamente analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração.

2.1.3.3. Os levantamentos deverão ser aprovados pela Secretaria solicitante e a mesma deverá indicar a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, encaminhando à Secretaria de Administração para a elaboração do Contrato.

2.1.3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**2.1.4. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DE PLANILHAS SETORIAIS COMO BANCO DE PREÇOS**

**2.1.4.1 SINAPI**

Conforme o Livro de Metodologias e conceitos da SINAPI, em sua oitava edição DE 2020, a SINAPI passou a ser tratada pelo decreto 7.983/2013 que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da união.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Indica-se a tabela SINAPI como a **PRINCIPAL** referência de custos para obras urbanas.

Em 2009 a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL passou a publicar na internet os serviços e custos do Banco Referencial, se tornando dessa forma a principal fonte de consulta público de custos da construção civil.

A publicação das tabelas de preço são mensais com defasagem de um mês em relação as datas correntes e são regionalizadas, de forma que a Prefeitura Municipal de Santa Luzia se limita a consulta de itens na planilha referente a Minas Gerais, conforme as instruções para utilização da mesma.

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, disponibiliza através de seu site os cadernos técnicos vigentes para as composições de custo apresentadas no banco de preços. No caderno são disponibilizadas as referências de insumos adotadas, sendo que, é levado em consideração as mais utilizadas no mercado, as normas e legislações que tem influência no serviço descrito, critérios de medição, aferição, normas e procedimentos executivos referente a atividade.

Dessa forma os serviços tabelados apresentam alto grau de padronização, que possibilitam a fiscalização e o controle de execução dos serviços de forma simples pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração.

Essas informações estarão disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação da SINAPI.

#### 2.1.4.2 **SUDECAP**

O CADERNO DE ENCARGOS DA SUDECAP está vinculado às disposições estabelecidas pela lei de licitações e contratos e práticas de projeto, construção e manutenção de edifícios públicos, de modo a buscar maior qualidade e produtividade nas atividades de contratação de serviços e obras.

A estrutura do Caderno de Encargos SUDECAP é composta por 21 capítulos que contém os principais grupos de serviços executados seqüencialmente em uma obra, sendo sua numeração vinculada à da Tabela de Preços SUDECAP. De modo geral, são elencados serviços relacionados à construção civil com as respectivas explanações, normatização de referência e os critérios para levantamento de quantitativos de projetos, medição e pagamento.

A tabela de preços SUDECAP é um banco de preços de consulta pública, disponibilizada através do site da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte com periodicidade mensal e com uma defasagem de um mês em relação as datas correntes.

A união dos dispositivos de Tabela de preços e Caderno de encargos nos fornece a padronização dos serviços a serem contratados, no que tange a aplicação de materiais e ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

trabalho realizado pela mão de obra. Como referência, segurança e transparência para o processo o CADERNO DE ENCARGOS DA SUDECAP apresenta a normas a serem seguidas, parâmetros de qualidade e os critérios de medições a serem adotados, de forma que a execução de cada item isolado possua sua padronização, norma de processo executivo e requisitos de aceitação e controle.

Considerando sua ampla variedade de serviços e a proximidade com Belo Horizonte a administração entende ser viável a adoção desta planilha também como referência nas contratações, uma vez que a proximidade torna características supervenientes para execução de serviços similares.

Essas informações estarão disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação da SUDECAP.

#### 2.1.4.3 **SETOP**

A tabela SETOP é fornecida pela SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE DE MINAS GERAIS, assim como as demais citadas acima a Tabela SETOP é uma referência de preços, com amplo banco de dados de composição de serviços unitários.

Assim como a SINAPI a planilha SETOP possui sua regionalização dentro do estado de Minas Gerais, dessa forma as consultas realizadas a planilha se limitam a essas definições, em atendimento as instruções de uso fornecidas pelo órgão elaborador do conteúdo.

A SETOP possui uma periodicidade diferente das demais, as referências de preço são fornecidas nos meses de janeiro, abril, julho, setembro do ano calendário. Dessa forma a adoção para formação de preços para contratação de serviços se dará sempre através da planilha mais atualizada, que possa trazer maior paridade com os índices de mercado.

Na referência das atividades da planilha SETOP os detalhamentos de dimensões, espessuras, características próprias e aplicação de materiais são descritas com uma riqueza maior de detalhes que nas demais planilhas citadas acima, ainda como auxílio na padronização das atividades dispostas no documento a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais fornece a composição analítica dos itens de planilha em seu Caderno de Composições regionalizado.

Dessa forma os serviços tabelados apresentam alto grau de padronização, que possibilitam a fiscalização e o controle de execução dos serviços de forma simples pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração.

Essas informações estarão disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação da SEINFRA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

## **2.2. PARCELAMENTO DO OBJETO**

À luz do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Nacional n. 8.666, de 1993, tem-se, *a priori*, a falsa idéia de que toda obra ou serviço deveria ser dividido “em tantas parcelas” quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis para, assim, melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade nos certames licitatórios.

Todavia, o aspecto técnico da questão está atrelado mais a natureza do objeto do que propriamente a uma imposição legal, cujo conteúdo semântico somente pode ser analisado casuisticamente.

Após a análise detida sobre a especificação técnica e demais elementos que integram a caracterização do objeto em questão é que se poderá concluir sobre a viabilidade da adoção do parcelamento de que trata a Lei.

Tem-se por objeto desta contratação de execução de serviços manutenção preventiva, corretiva e conservação das edificações de propriedade pública e de imóveis locados em serviço da administração pública do município.

No caso concreto, o fracionamento integral do objeto não é pertinente nem do ponto de vista técnico nem tampouco do ponto de vista econômico. Contratar diversas empresas cada uma para fazer um tipo de serviço diferente torna impensável e descabível o eventual e integral parcelamento, uma vez que uma gama grande dos serviços presentes nas planilhas referenciais adotadas no certame possuem interdependência executiva, o que pode dificultar a execução e entrega dos serviços do ponto de vista de prazo, custos e garantia de execução de serviço.

Em decorrência disso, seria nítida a desnecessária oneração do Município, ora, o parcelamento do objeto apenas estabeleceria desacordo e incoerência com os princípios e disposições legais que regem a Administração Pública.

O Tribunal de Contas da União, na intenção de melhorar os procedimentos relativos à contratação e à execução de contratos de terceirização de serviços continuados na Administração Pública constituiu um grupo de estudos composto por servidores de diversos órgãos (entre eles, o próprio TCU, a Advocacia Geral da União, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Fazenda e o Ministério Público Federal) para discutir os aspectos relacionados aos procedimentos licitatórios, haja vista a ocorrência frequente de problemas na execução desse tipo de contrato. Durante essa discussão, emitiu o seguinte pronunciamento no que se trata do parcelamento do objeto, Acórdão nº 1.214/2013:

168. O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. **Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.**

171. **Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.**

172. **Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.**

(...)

(...) Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. **Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.** (Grifo nosso)

É dizer, incompatível com a presente modulagem o parcelamento do objeto, por ser medida que não se aplica ao caso concreto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

O entendimento doutrinário e jurisprudencial tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser analisado sempre de acordo com o caso concreto, perquirindo-se essencialmente a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade intrínseca do objeto.

O TCU, no Acórdão n. 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto.

Nesse sentido, a decisão do TCU no Acórdão n. 2864/2008 dispõe que:

(...) se o parcelamento das obras, no caso concreto, mostra-se prejudicial ao gerenciamento dos serviços, **é admissível a realização de licitação única para contratação da execução de todas as etapas que compõem o empreendimento.** (Grifos nossos)

Seguindo a mesma linha de raciocínio, a Corte de Contas Mineira por sua vez, em resposta à Consulta n. 725.044, de relatoria do Conselheiro Wanderley Ávila, proferida na Sessão de 09/05/2007, decidiu:

(...) **Ressalta-se que o parcelamento pode ser inviável, mesmo se estando diante de objeto divisível,** quando restar provado pela Administração que poderá trazer prejuízo financeiro e operacional e inviabilidade técnica e econômica, hipótese em que deve ser realizado um único procedimento licitatório, pela totalidade do objeto. **(Grifos nossos)**

No mesmo sentido, o professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes manifestou da seguinte forma no Parecer n. 2086/00, elaborado no Processo do TCDF:

Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação desta norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica.** (Grifos nossos)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Outrossim, o TCU, no Acórdão n. 1214/2013, de relatoria do Ministro Aroldo Cedraz, orienta que:

**Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.** 171. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, **é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.** 172. **Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.** 173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos. (Grifos nossos)

Diante disto, não se mostra descabido o modelo adotado pela Administração ao concentrar todos os serviços objeto da contratação em uma única licitação. Portanto, levando-se em conta a necessidade de contratação de empresa apta a realizar o serviço, e considerando que referido serviço apresenta uma série de etapas com interdependência recíproca, mostra-se inviável o fracionamento ou parcelamento do objeto.

Necessário, assim, materializar do modo como aqui se fez a aplicação do disposto no art. 23, §§1º e 2º da Lei Nacional n. 8.666, de 1993.

**3. REGIONALIDADE: NÃO SE APLICA**

**4. ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO**

Em matéria de Licitações e Contratos, a Constituição Federal dispõe no art. 37 caput, e em seu inciso XXI que as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, salvo casos especificados na legislação, e observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Lei Nacional n. 8.666/93, por sua vez, disciplina em seu art. 3º, §1º, inciso I, a forma como a Administração deve proceder para obtenção da proposta que melhor atenda ao interesse público. Ou seja, o Poder Público deve zelar pela observância dos princípios constitucionais na formulação de procedimentos licitatórios, sem estabelecer condições que comprometam, frustrem ou restrinjam o caráter competitivo dos certames.

Com efeito, o Município de Santa Luzia, Minas Gerais, se ateu às diretrizes básicas que regem os procedimentos licitatórios a fim de realizar a adequada contratação da execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

de serviços de manutenção preventiva, corretiva e conservação das unidade de saúde, prédios próprios Municipais e dos locados que estiverem sob responsabilidade da Administração.

Inúmeros são os questionamentos acerca da melhor forma para contratação deste serviço, tendo em vista tratar-se de objeto que contempla prestação de serviço de natureza continuada, e que se desdobra em várias atividades, dentre as quais incluem-se: (i) reparação, (ii) manutenção e (iii) conservação.

Mesmo não sendo possível predeterminar quais são todos os tipos de bens e serviços que podem ser enquadrados no conceito de bem comum, e conseqüentemente serem licitados mediante Pregão, a verificação do caso concreto irá delimitar tal condição. Assim, a pertinência ou não da adoção do Pregão está vinculada aos padrões de mercado, responsável por determinar se um bem ou serviço é tido como usual.

No presente caso, verifica-se que, apesar da atividade descrita envolver um número de atividades que se complementam e possuem uma interdependência, pode ser tratado como um serviço comum.

Ressalta-se que a natureza de um bem ou de um determinado serviço não é suficiente para se determinar se ele é comum ou não. A complexidade do objeto individualmente considerada não pode obstar a utilização do Pregão.

O estudioso Diógenes Gasparini<sup>6</sup>, ao tratar sobre o tema aduz que “a noção de comum não está na estrutura simples do bem; nem a estrutura complexa é razão suficiente para retirar do bem sua qualificação de bem comum”.

O Ministro Augusto Sherman Cavalcanti<sup>7</sup>, ao abordar a questão, foi preciso ao esclarecer que “bem e serviço comum” não é oposto de “bem e serviço complexo”, podendo, assim, dizer que são conciliáveis, não se contrapondo, conforme se verifica *in verbis*:

Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, §1º, da Lei n. 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente **definidos por meio de especificações usuais no mercado**. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.  
(Grifos nossos)

Ademais, a jurisprudência nacional vem reconhecendo uma ampla abrangência ao termo “bens e serviços comuns”, conforme pode ser extraído, por exemplo, do Acórdão n. 767/2010

– Pleno do TCU, de relatoria do Min. José Jorge, que também definiu que “bem e serviço comum” não é oposto de “bem e serviço complexo”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Em outro acórdão o Tribunal de Contas da União<sup>8</sup> dispôs que:

Quanto à alegação de que a modalidade licitatória escolhida (pregão) mostra-se incompatível com a natureza do serviço a ser executado, entendo, tal como expresso pela unidade técnica, que, **ainda que os serviços objeto da licitação possam sugerir, a priori, certa complexidade, não há óbices para que sejam enquadrados como serviços comuns eis que pautados em especificações usuais de mercado e detentores de padrões objetivamente definidos no edital.** (Grifos nossos)

Observa-se, portanto, que apesar do serviço a ser licitado contemplar atividades interdependentes, apresenta-se, bem da verdade, como um serviço comum.

Trata-se de contratação de serviço habitual e comum, cujas especificações são usuais e de pleno conhecimento de todas as empresas do ramo, não havendo padrões específicos que necessitem de projetos e estudos.

Nesta seara, a utilização da modalidade Pregão apresenta-se viável, uma vez que<sup>9</sup>:

<sup>6</sup> Pregão presencial. *In*: GASPARINI, Diogenes (Coord.) Pregão presencial e eletrônico. Belo Horizonte: Fórum, 2006, p. 40. 7 Voto do Auditor Augusto Sherman Cavalcanti em Declaração de Voto quando da prolação do Acórdão 237/2009 – TCU.

<sup>8</sup> Acórdão 188/2010, Plenário, Relator Raimundo Carreiro.

<sup>9</sup> SANTANA, Jair Eduardo. Pregão Presencial e Eletrônico. Sistema de Registro de Preços. Manual de implantação, operacionalização e controle. Fórum: Belo Horizonte, 2014. P. 75.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

---

(...) No atendimento dos requisitos exigidos na definição legal, **deve-se ter em mente que essa modalidade licitatória visa à aquisição de bens ou prestação de serviços razoavelmente padronizados, que não demandem significativas exigências técnicas**, nem difíceis buscas no mercado, seja do objeto, seja do universo de fornecedores. (Grifos nossos)

Portanto, se as especificações do objeto estiverem objetivamente traduzidas no instrumento convocatório, passível é a utilização do Pregão para contratação do serviço, nos termos da Lei n. 10.520/2002, que assevera:

Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. **Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.** (Grifos nossos)

Ademais, trazem-se à baila as palavras do Ministro relator Raimundo Carreiro, que sintetizou todo o entendimento até aqui defendido através de voto em Acórdão do Tribunal de Contas da União<sup>10</sup>:

(...)Em que pese a Lei n. 8.666/93 eleger a concorrência como modalidade de licitação cabível em qualquer caso (art. 23, §4º). Em que pese a Lei n. 10.520/02, por seu turno, não estabelecer, de modo algum, a obrigatoriedade da licitação por pregão. Em que pese esta obrigatoriedade se fundar em norma infralegal, isto é, no decreto n. 5.450/05, art. 4º. **Não podemos olvidar, por outro lado, que a jurisprudência desta Corte vem se perfilando no sentido da aplicação plena do art. 4º Decreto n. 5.450/05, isto é, exigindo a utilização da modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns e, além disso, vem reconhecendo uma larga abrangência ao termo bens e serviços comuns.** (Grifos nossos)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Importante frisar, que a prestação de serviço objeto desta licitação é cercada de peculiaridades que, uma vez não observadas, poderão conduzir a inúmeras irregularidades. Tal serviço constitui-se como comum, fazendo parte das contratações rotineiras da Administração Pública.

Assim, o termo de referência descreverá de forma pormenorizada os serviços que serão prestados, a forma precisa de medição e remuneração, a fiscalização do contrato e prestação de contas, além de outros indicadores igualmente indispensáveis.

Por fim, e a complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União<sup>11</sup> decidiu em plenário que a modalidade licitatória denominada Pregão somente não será utilizada nos seguintes casos:

(...) contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e **qualidade**, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução. (Grifos nossos)

---

10 Acórdão 2749-38/10 – Plenário TCU – Ministro relator Raimundo Carreiro. Sessão: 13/10/2010. 11 Acórdão n.º 601/2011- Plenário TCU - Ministro relator José Jorge. Sessão: 16.03.2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11203/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: ...../2022

Como se vê, a evolução do marco legal brasileiro e sua interpretação conduzem para toda a principiologia que traz a modalidade Pregão. É o que se passou, por exemplo, com a adoção do RDC – Regime Diferenciado de Contratação – importante ferramenta que assimilou inúmeras práticas já consolidadas no “leilão reverso” (pregão).

Quer-se dizer, por outras palavras, que o Pregão e mais recentemente o RDC estabelece ritualística que privilegia de uma só vez a busca pela proposta mais vantajosa, a isonomia e o desenvolvimento nacional sustentável. Mais que isso, o Pregão permite a maior competitividade, a celeridade, a obtenção de preço justo através da possibilidade de disputa por preços melhores e uma negociação inexistente nos modelos tradicionais (concorrência, tomada de preços e convite).

Os prejuízos processuais e materiais são visíveis em casos tais se comparados ao Pregão onde o prazo de ancoragem é de 08 (oito) dias úteis enquanto que na concorrência poderá ser de 30 (trinta) ou 45 (quarenta e cinco) conforme o caso.

De tal forma, não havendo no presente caso nada a justificar em contrário, deverá a Administração Pública proceder à regular contratação de empresa destinada a prestar os serviços de execução de serviços manutenção preventiva, corretiva e conservação dos prédios próprios Municipais e dos locados que estiverem sob responsabilidade da Administração incluindo fornecimento de mão de obra e materiais por meio da modalidade licitatória denominada Pregão.

## **5- JUSTIFICATIVAS:**

### **5.1. Justificativa da adoção do critério de JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO LINEAR:**

A impossibilidade de levantar quantitativos com um grau elevado de exatidão para os serviços a serem executados nos impede de realizar uma curva ABC dos itens mais relevantes em termos de custos ao erário. Dessa forma e considerando a grande quantidade e a variedade de itens nas planilhas setoriais inseridas no processo a adoção de um desconto linear permite o equilíbrio entre os itens e garante que entre os licitantes o que oferecer o maior desconto será automaticamente o menor preço global ofertado.

Quanto ao aspecto relativo à tabela, assim já decidiu o Tribunal de Contas da União, que deve ser utilizada apenas como critério de julgamento “o maior desconto linear” quando aplicado sobre valores tabelados oficialmente, já que apenas dessa maneira pode ser garantida a obtenção da proposta mais vantajosa.

“O r. Ministro do TCU, Benjamin Zymler, em voto Revisor propugna pela legalidade da adoção do critério de julgamento pelo maior desconto linear em todos os itens da planilha no âmbito de certames amparados na Lei Geral de Licitações e, ainda, que os certames em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

que se adota critério de julgamento pelo maior desconto são juridicamente válidos, se amoldam ao tipo de licitação de menor preço e estão embasados na legislação em vigor, inclusive na Lei 8.666/1993.

Entendeu o r. Ministro Revisor que poderia ser feita analogia com os regimes licitatórios instituídos pela Lei 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC), em seu art. 18, e pela Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), em seu art. 54, entre outros diplomas normativos, isto é, como aqui explanado, se restringindo a obras e serviços de engenharia.”

Segundo o e. Ministro Benjamin Zymler, embora se exija ainda maior qualidade da estimativa orçamentária elaborada pela Administração, a utilização de tal critério deveria ser incentivada, na medida em que representa ganho de eficiência às contratações públicas e mitiga o risco da ocorrência do jogo de planilha.

## **5.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:**

A contratação dos serviços desta natureza justifica-se pela obrigação do Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, em manter as condições de plena utilização de aproximadamente **100 (cem) edificações sob responsabilidade da municipalidade**, promovendo as manutenções de pintura, instalações, esquadrias, louças, ferragens, impermeabilizações e demais atividades que garantem a segurança, usabilidade e conservação do patrimônio do município.

Outro fato relevante é a constante evolução tecnológica que impõe à manutenção dos prédios públicos uma atenção e zelo nas rotinas de trabalho, de forma a proporcionar um nível cada vez melhor de qualidade de serviços, condizente com a demanda crescente que o município apresenta e compatível com soluções de mercado sempre atualizadas.

O trabalho de manutenção, conservação e melhoria das edificações públicas é de extrema importância para garantir que as edificações estarão recebendo as vistorias e atividades corretivas e preventivas necessárias e adequações para atender as demandas de segurança, higiene, salubridade, acessibilidade e demais características qualitativas. Com isto, objetiva-se o maior conforto e desempenho para os habitantes do município.

O objetivo da Secretaria Municipal de Administração é estabelecer as condições para a contratação nos termos da legislação, dos serviços inerentes a manutenção preventiva, corretiva e conservação dos prédios próprios Municipais e dos locais que estiverem sob responsabilidade da Administração. De tal forma que o Poder Público Municipal possa dar aos cidadãos do município respostas efetivas quanto à preservação do patrimônio municipal, senão perfeitas, mas bem próximas do ideal, para a utilização dos mesmos de forma satisfatória em qualquer época do ano, mas, principalmente nos períodos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

ocorrências de chuva, onde a deterioração das estruturas se agrava pelo tempo de construção de algumas edificações e pela manutenção precária prestada nas edificações ao longo destes anos.

Existe ainda, a necessidade de realizações de serviços eventuais relacionados às diversas edificações sob a responsabilidade do município, e que, no entanto não se tratam de serviços de manutenção propriamente ditos. São trabalhos de pequena monta, de natureza semelhante, mas com grande diversidade, e que não seriam viáveis contratar de forma individualizada, dado que não possuem previsão para realização e ocorrem conforme a demanda. Podem ser ou não realizados, geram influência no funcionamento das edificações, visto que geralmente são complementos de serviços, visando o seu melhor desempenho. Assim sendo, sua execução será mais bem realizada pela empresa que será responsável pela manutenção predial, dada a maior abrangência e variedade do escopo desta licitação. Um caso para ilustrar esta situação é a necessidade de limpeza de fachadas em alguns prédios públicos, que se encontram deterioradas pelas intempéries, mas cujo serviço demanda trabalho em altura e o uso de equipamentos específicos, os quais a Prefeitura não dispõe e não seria economicamente viável a sua aquisição.

O Município de Santa Luzia também enfrenta problemas no que diz respeito ao quantitativo e especialização da mão de obra concursada para execução de alguns serviços específicos que carecem de manutenção periódica e que por falta de efetivo foram deixados de lado. Uma parcela do efetivo concursado para atender tais demandas frequentemente se encontra em licença médica, férias ou está designado a tarefas fixas de necessidade de departamentos específicos da Prefeitura.

As patologias são muitas, e se estendem por diversas edificações que a cada dia que passa se deterioram mais e mais com a ação das intempéries.

### **5.3. Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços:**

O sistema jurídico de licitações e de contratações brasileiro, composto por inúmeras normas produzidas horizontal e transversalmente, em razão do modelo federativo pátrio, prevê – em mais de uma passagem – a necessidade de utilização de uma ferramenta de largo uso nos tempos atuais: o Sistema de Registro de Preços - SRP.

O Sistema de Registro de Preços sempre foi um procedimento auxiliar de suprimento - ou de licitação - e desse modo é tratado no Setor, assim como a pré-qualificação, o cadastro permanente, e o catálogo eletrônico de padronização.

Mesmo antes da Constituição de 1988, o Decreto-Lei nº. 2.300, de novembro de 1986 - norma que deu lugar à atual Lei Nacional nº 8.666, de 1993 -, já cuidava do Sistema de Registro de Preços prevendo a sua impositividade.

Não era no regime anterior, como não é na atualidade, uma mera faculdade no utilizar o SRP vez que o instituto é – na realidade – um mecanismo de planificação das compras e serviços. Por isso a regra legal é determinante ao fixar que as compras deverão ser processadas pelo SRP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

*Decreto-Lei 2.300/1986:*

*Art 14. As compras, sempre que possível e conveniente, deverão:*

- I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção e assistência técnica;*
- II - ser processadas através de sistema de registro de preços;*

A citada norma de 1986 foi reproduzida na Lei Geral de Licitações e Contratos, em 1993 - Lei Nacional nº 8.666, de 1993 - e também ganhou corpo no Regime Diferenciado de Contratações que não vem ao caso no presente instante. E o SRP considerado até àquela época um veículo de apoio ao setor de suprimentos veio acompanhado do sistema da padronização - este raramente utilizado por desconhecimento dos operadores do Setor ou dificuldades operacionais de implantação:

*Lei Nacional nº 8.666, de 1993:*

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*  
*(...)*

- II - ser processadas através de sistema de registro de preços;*

O SRP é, portanto, um instituto presente há muito tempo no Setor dos Suprimentos Governamentais brasileiro, não sendo novidade no aludido Setor.

Simplemente porque é ele - o SRP - um expediente de organização para suprimentos. E dita tarefa, organizar a cadeia de gestão dos suprimentos é uma necessidade ínsita a qualquer Setor de Materiais, Serviços e de Logística. Enfim, fique assentada a idéia de que o SRP é uma ferramenta auxiliar para as licitações e contratações públicas que no Brasil é tratado, pela Lei, de modo impositivo, ao lado da padronização, sendo ambos uma expressão do planejamento da contratação.

É o Sistema de Registro de Preços, como diz a norma nacional que o disciplina - art. 2º, inciso I, do Decreto 7.892, de 2013 - não uma modalidade de licitação, mas um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

A par da impositividade que o caracteriza como já visto, é fato que o SRP tem lugar - art. 3º, inciso IV, do Decreto supracitado -, especialmente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerado como um método eficaz de apoio ao planejamento das aquisições, o SRP apresenta diversas vantagens: (i) otimização dos processos de contratação de serviços pela Administração; (ii) possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, realizando serviços para o prazo de até 1 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade; (iii) aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; (iv) a emissão de Ordem de Fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados; (v) ausência da obrigatoriedade em realizar os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais; (vi) o orçamento é disponibilizado apenas no momento da efetiva contratação; (vii) atendimento de demandas imprevisíveis; (viii) maior eficiência logística.

Ao lado desse fato, a execução dos serviços se dará de acordo com a real necessidade da Administração, pois não há certeza quanto à quantidade que será necessária para a satisfação da demanda, de modo que a adoção do SRP anuncia medida exata para o objeto pretendido.

O SRP permite à Administração Pública maior flexibilidade tanto no suprimento quanto nos pontos de equilíbrio que deve existir entre o atendimento das suas demandas e os investimentos financeiros e orçamentários que o suportam.

Esse, aliás, é outro ganho do SRP já que para o mesmo nem é necessária a indicação dotação orçamentária, a qual se exigirá apenas para o contrato.

Dadas as peculiaridades das estratégias de planejamento desta contratação, a Administração Pública considerou a solução que melhor se adéqua à modulação pretendida: Registro de Preços.

Podem ser considerados, na espécie, fatores como (a) disponibilidade orçamentária, (b) disponibilidade financeira, (c) execução de forma parcelada de acordo com a demanda, (d) possibilidade de alterações quantitativas e qualitativas que podem acontecer durante o transcurso da contratação, impactando, ou não, os limites de supressão ou acréscimos previstos na Lei Nacional nº 8.666, de 1993, (e) aumento na eficiência logística dentre outras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

E, além do mais, a tomada de decisão por uma ou outra opção toca a Autoridade Responsável no que diz respeito à conveniência e à oportunidade de se trilhar por um caminho ou outro. Se o caminho eleito está aderente às normas pertinentes, de acordo com as circunstâncias reais existentes, não há a menor possibilidade de se invocar outra leitura baseada em valores jurídicos abstratos.

#### **5.4. Justificativa das exigências de qualificação econômico-financeira**

É um quesito importante, pois para o correto desenvolvimento do objeto licitado é necessário selecionar empresa que detenha boa saúde financeira, que possa suportar os ciclos necessários em empreendimentos tais.

Assim, o Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1214/2013, manifestou:

84. De acordo com o art. 27, inciso III, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação nas licitações deverá ser exigida das licitantes a qualificação econômico-financeira, que será composta por um **conjunto de dados e informações condizentes com a natureza e as características/especificidades do objeto, capazes de aferir a capacidade financeira da licitante com referência aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o contrato.** (Grifos Nossos)

Considera-se que, no quesito saúde financeira da futura contratada, a Administração Pública deve possuir zelo razoável e se posicionar dentro dos limites previstos na Lei. Não poderá jamais desdenhar de tal aspecto e permitir que aventureiros venham a vencer o certame sem que tenha fôlego necessário à conclusão dos trabalhos.

Dessa forma foi pronunciado pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) no agravo de instrumento nº 1.0024.16.057905-8/002, julgado em setembro de 2016:

Como cediço, **a qualificação econômico-financeira é o conjunto de dados que fazem presumir que o licitante tem capacidade para satisfazer os encargos econômicos decorrentes do contrato.**

Logo, o deferimento da tutela pleiteada violaria o princípio do interesse público, na medida em que **a escolha de uma empresa que, em tese, não teria capacidade para satisfazer os encargos decorrentes do contrato possibilitaria a entrega de bens e serviços fora do prazo ou de forma incompleta e a realização de pagamentos indevidos.** (Grifos Nossos)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Com olhos nas tabelas da eventual execução física e financeira do objeto, a Administração Pública entende por bem dar tratamento adequado às respectivas exigências.

Diante de razões como as expostas, o Memorando fixou exigências de habilitação compatíveis com a dimensão do objeto desta contratação, conforme admitidas na Lei Nacional nº 8.666, de 1993, como é o caso da fixação dos índices financeiros da empresa, que guarda relação com o art. 31, §5º, da referida Lei, que dispõe:

Art. 31. (...)

**§5º. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis** previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. (Grifos Nossos)

É certo que a solidez financeira, assim como a técnica, é parâmetro eficiente a apontar potencial sucesso ou insucesso na execução do objeto contratual, apresentando os índices financeiros como umas das ferramentas que dispõe a Administração para se resguardar de o risco do empreendimento vir a ser assumidos por empresas que detenham insuficiente consistência para execução do objeto.

Nesse contexto, cabe à Administração a obrigação de fixar as exigências de qualificação econômico-financeiras, no que se refere aos índices contábeis, sem frustrar a competitividade do certame, e observando os valores usualmente adotados no mercado para a correta avaliação da situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes do que foi acordado entre as partes, bem como suportar eventuais atrasos no pagamento. Para tanto a Administração parte do real dimensionamento do escopo e latitude de tais obrigações contratuais, fixando, assim, índices financeiros efetivamente compatíveis com o objeto perquirido, dada sua importância e relevância para licitação pretendida.

Assim, o porte, os prazos, as características, volumes, métodos, enfim, as variáveis relacionadas à natureza do objeto a ser executado impõem à Administração o poder-dever vinculado de criteriosa seleção das empresas que se propõem a executar o contrato, atendendo-se, para tanto, entre outras, às condicionantes factuais relacionadas ao objeto.

Diante de tais considerações, observa-se ainda que o Memorando traz em seu bojo a exigência dos seguintes índices contábeis necessários à comprovação da boa situação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

financeira do licitante, e cujo atendimento é pressuposto de habilitação no quesito qualificação econômico-financeira, quais sejam:

**ÍNDICES CONTÁBEIS A SEREM UTILIZADOS**

ÍNDICE	QUANTITATIVO
Índice de Liquidez Corrente (ILC)	Igual ou superior a 1,00
Índice de Liquidez Geral (ILG)	Igual ou superior a 1,00
Índice de endividamento	Igual ou inferior a 0,40

Tais condições contábeis são impostas aos licitantes com o objetivo de assegurar à Administração que o eventual contratado seja pessoa jurídica financeiramente capaz para executar o objeto licitado e suportar eventuais atrasos nos pagamentos. Vejamos a orientação do TCU, Acórdão nº 1214/2013:

93. Ao contrário das empresas de fornecimento de bens, as de terceirização de serviços são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez, como moeda corrente, pois se faz necessário que disponham de recursos suficientes no ativo circulante para suportar despesa com a folha de pagamento e outros encargos a cada mês, independentemente do recebimento do pagamento do órgão para o qual presta os serviços.

94. Cabe consignar que, **no âmbito da administração pública**, salvo pequenas exceções, **não há a figura do pagamento** antecipado e nem seria razoável, pois a administração funcionaria como financiadora a custo zero de empresas de terceirização e não como contratante propriamente dita. Além disso, se assim o fosse, as empresas trabalhariam com risco zero, situação incompatível com as atividades da iniciativa privada, que pressupõem sempre a existência do risco do negócio.

95. **O pagamento somente pode ocorrer após o ateste do serviço realizado, normalmente no decorrer do mês posterior à prestação dos serviços. Assim, faz sentido exigir das licitantes que tenham recursos financeiros suficientes para honrar no mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do pagamento por parte do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**contratante.** Uma empresa que não tenha esta capacidade quando da realização do processo licitatório, certamente terá dificuldades de cumprir todas as obrigações até o fim do contrato.

96. Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se a mesma tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratos sem comprometer a nova contratação. (Grifos Nossos)

Cumpra-se informar que os indicadores financeiros utilizados são aqueles usualmente adotados no mercado, expressando liquidez entre regular e boa, capaz de viabilizar o atendimento das metas programadas e a conclusão das obras nos prazos fixados.

A orientação do TCU, acórdão nº 247/2003, esclarece a necessidade de tais exigências.

São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores estes índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores que 1, a empresa estará financeiramente saudável.

É, assim, imperioso que o objeto venha a ser executado por empresa que detenha efetivamente boa saúde financeira, para que se garanta a solidez na execução, conforme métodos e prazos fixados nos instrumentos de regência da licitação, e assim, a segurança no êxito da aplicação dos recursos financeiros empregues na execução do objeto.

Verifica-se que tais índices guardam pertinência com o objeto licitado, limitando-se a retratar a efetiva capacidade financeira das empresas aptas a executar o empreendimento.

Nesse sentido, demonstra-se que a contratada deverá possuir, objetivamente, lastro financeiro hábil e qualificado ao suporte de futura execução. Trata-se da real capacidade de operacionalizar o objeto da contratação em destaque. Ou seja, a empresa que vier a vencer o certame deverá possuir saúde financeira proporcional e adequada para suportar os encargos de eventual realização dos serviços.

Dessa forma, a apresentação e constituição do Índice de endividamento no referido Instrumento Convocatório não prejudica em qualquer grau o certame ou a Administração. Em sentido diametralmente oposto, o índice constituído garantirá a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

aptidão da empresa quanto à possibilidade de adquirir os materiais necessários e efetivamente executar o contrato. Evita-se com o índice, por exemplo, a contratação de empresas recorrentemente inadimplentes, ímprobas e inidôneas.

Em linhas gerais, o índice de endividamento mede o grau de participação do capital de terceiros dentro da empresa. Quando este índice está acima de 0,4 é entendido que a empresa possui uma dívida alta, menor liberdade de decisão financeira e, portanto, um alto risco.

Desse modo, o índice igual ou inferior a 0,4 - Índice de endividamento utilizado no Memorando - demonstra que a liquidez da empresa está em níveis aceitáveis e seu risco financeiro é menor.

A administração pode e deve estabelecer critérios objetivos para garantir que a execução envolva prestações satisfatórias e atinja o adimplemento. Trata-se de busca pelo preenchimento dos requisitos elementares das contratações públicas no Brasil.

## **5.5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

5.5.1.A empresa deverá comprovar as exigências de habilitação definidas nos artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93 e alterações, exceção feita à comprovação fixada no inciso I do art. 31, tendo em vista que qualquer pagamento somente se fará mediante o efetivo fornecimento.

5.5.2.Além dos documentos mencionados no subitem anterior, para efeitos de habilitação deverão ser apresentados, além de outros definidos no edital, os seguintes:

### **Qualificação Técnica:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

*I* Certificado de Registro (Pessoa Jurídica) e de pelo menos 1 (um) de seus Responsáveis Técnicos (Pessoa Física) no CREA e ou CAU da região a que estiver vinculado o Licitante dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação."

*II* Quanto à capacitação técnico-profissional: Comprovação de possuir em seu quadro permanente de profissionais, pelo menos 1 (um) profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA e ou CAU da Região competente ou relativos à execução de obras de engenharia similares às do objeto da presente licitação para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante. (CNPJ diferente).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

III No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

IV Quanto à capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante com as correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA e ou CAU da região competente, comprovando que a licitante executou diretamente como contratada principal a execução dos serviços e atividades relevantes ao objeto da presente licitação.

**6- VALOR DE REFERÊNCIA:**

**R\$ 15.000.000,00 (Quinze milhões de reais).**

As quantidades fixadas na planilha de orçamento são estimativas e destinadas a permitir a uniformização das propostas. A contratada receberá pelos serviços e obras propostos o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários por ela cotados.

A data base das planilhas setoriais adotadas será a última versão atualizada de 2022. Os preços unitários dos serviços prestados terão suas referências preferencialmente na tabela de serviços do **SINAPI**. Se não houver o item necessário para suprir a demanda, adotar **SETOP** e em último caso recorrer à planilha oficial da **SUDECAP**;

Tendo em vista o modelo de licitação ora concebido, qual seja, utilização de tabela de referência de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, abrangência Minas Gerais, a qual é atualizada periodicamente, sobre os quais incidem percentual de desconto como critério de seleção da melhor proposta, caso desta licitação, **fica vedada a revisão dos preços registrados, na medida em que esses acompanharão as variações mercadológicas e sazonais**, ainda que o percentual de desconto e o BDI sejam fixos durante a validade da Ata.

**7 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**7.1 – CUSTEIO:**

As despesas decorrentes das contratações futuras estimadas no Termo de Referência serão acobertadas por dotação orçamentária abaixo indicada:

Os serviços e obras objeto da presente licitação serão custeados das seguintes dotações orçamentárias:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

SECRETARIA MUN.DE ADMIN. E GESTÃO PESSOAS

04.122.3011.1004 RECUPERAÇÃO SEDE DO PODER PUBLICO MUNICIPAL

4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados – Ficha: 273

Para os exercícios subsequentes, correrão à conta da dotação orçamentária própria.

**8 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:**

8.1 - A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a *prestação de serviço/fornecimento* seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

**8.2- LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.2.1 – EDIFICAÇÕES HOSPITALARES, PRÉDIOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS E DOS LOCADOS QUE ESTIVEREM SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MG.

**8.3 – FORMA DE EXECUÇÃO:**

8.3.1 - Os serviços serão realizados em edificações e instalações de propriedade ou em uso pelo poder público do Município de Santa Luzia e serão executados eventualmente de acordo com a necessidade da Municipalidade, seguindo cronograma físico-financeiro e será iniciado mediante emissão de ordem de fornecimento.

**8.4 – PRAZO DE EXECUÇÃO:**

8.4.1 - O prazo para a execução dos serviços licitados será de **12 (doze) meses**, contados da primeira ordem de fornecimento que autoriza o início das atividades.

**8.5 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.5.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.5.1.1.A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.

8.5.1.2.A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.

8.5.1.3.O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

8.5.1.4. Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão de obra qualificada.

8.5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.

8.5.1.6. A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.

8.5.1.7. A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.

8.5.1.8. Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referentes a condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

8.5.1.9. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção das obras e serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.

8.5.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.

8.5.1.11. Deverão ser disponibilizados pela contratada, no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.

8.5.1.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.

8.5.1.13. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, na ocasião da **mobilização de obra**, toda a documentação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, como segue: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) conforme a função, PCMSO, PPRA, fichas de registro, cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), análise de risco geral das atividades específicas, treinamentos específicos de determinadas funções, ou seja, todos os comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança, em geral.

8.5.1.14. A liberação da medição inicial ficará vinculada à entrega da anotação de responsabilidade técnica – ART no CREA/MG e/ou registro de responsabilidade técnica – RRT no CAU/MG dos serviços.

8.5.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em obra uma equipe mínima de funcionários operacionais **para cada contrato celebrado, com a seguinte composição:**

- ✓ 01 (um) encarregado de obras;
- ✓ 10 (dez) oficiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

- ✓ 10 (dez) ajudantes;

8.5.1.16.A critério da Administração, a equipe mínima a qual se refere o item anterior poderá sofrer alterações, que serão acordadas e registradas em reunião de kick-off ou outras reuniões extraordinárias, em função da complexidade das atividades e/ou valor do contrato em questão.

8.5.1.17.A CONTRATADA deverá considerar como parte de sua Administração Local, a disponibilização e atuação de SESMT-SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO, conforme o disposto no item 4.2 e subitens da norma regulamentadora NR-04 (Ministério do Trabalho e Previdência). A disponibilidade dos profissionais do SESMT seguirá o dimensionamento de acordo com o QUADRO I (Grau de Risco – GR) e QUADRO II (Dimensionamento dos SESMT) da mesma norma NR-04.

**8.5.2.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.5.2.1.Exercer a fiscalização do contrato por meio de servidores designados para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato;

8.5.2.2.Aprovar o planejamento global e parcial dos trabalhos, com revisão de cronograma se necessário e propor eventuais ajustes;

8.5.2.3.Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais/faturas, medindo a efetiva execução do serviço objeto desta licitação, sendo assessorado pelo responsável pela área;

8.5.2.4.Aprovar os materiais submetidos pela CONTRATADA antes de seu emprego na obra;

8.5.2.5.Prestar aos responsáveis técnicos da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas;

8.5.2.6.Efetuar os pagamentos relativos aos serviços prestados nos prazos e condições previstos no contrato;

8.5.2.7.Solicitar que seja feito, sem ônus ao CONTRATANTE o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes no projeto estrutural bem como em seus anexos, caso existam;

8.5.2.8.Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

8.5.2.9.Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor;

8.5.2.10.Fornecer modelo de placa de obra, bem como a definição dos locais de fixação durante a obra;

8.5.2.11.Solicitar a substituição de qualquer dos integrantes da equipe da empresa contratada, conforme estabelecido no item qualificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

8.5.2.12. Realizar inspeções periódicas no canteiro de obras da CONTRATADA, a fim de verificar o cumprimento das determinações legais, o estado de conservação dos dispositivos protetores do pessoal e dos equipamentos, bem como para fiscalizar a observância dos regulamentos e normas de caráter geral. A contratada compete ainda acatar as recomendações decorrentes das inspeções e sanar as irregularidades apontadas;

8.5.2.13. Rescindir o contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal Normas para licitações e contratos da administração pública nº 8.666/93;

8.5.2.14. Receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos munícipes em relação aos serviços prestados pela CONTRATADA.

#### **8.6 - PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:**

8.6.1 - Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, à unidade solicitará a regularização no prazo de **48(quarenta e oito) horas**. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

#### **8.7 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:**

8.7.1 - Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Administração que, acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

8.7.2 - Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria Municipal de Administração emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

8.7.3 - Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria Municipal de Administração, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

8.7.4 - Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.

8.7.5 - O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.

8.7.6 - Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.

8.7.7 - Quando todos os reparos forem executados pela contratada e aceitos pela Secretaria Municipal de Administração, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a CONTRATADA cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

8.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

**8.8 – ORDEM DE FORNECIMENTO:**

8.8.1 - A Secretaria Municipal de Administração emitirá Ordem de Fornecimento (O.F.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para início das atividades.

8.8.2 - A emissão da Ordem de Fornecimento somente poderá ser efetuada caso a CONTRATADA apresente o Certificado de Inscrição da obra junto ao Cadastro Específico do INSS – CEI, devidamente registrado em seu nome.

8.8.3 - O certificado do CEI, que identifica a contratada pela denominação e pelo seu número de CNPJ (CGC), deverá ficar disponível no canteiro de obras, juntamente com relação dos empregados que ali prestam serviços.

**8.9 – DIÁRIO DE OBRAS (D. O.):**

8.9.1 - A CONTRATADA deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o primeiro dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Engenheiro ou arquiteto da CONTRATADA e pelo Engenheiro Supervisor / Fiscal, da Secretaria Municipal de Administração.

8.9.2 - O diário de Obra será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra.

8.9.3 - Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

8.9.4 - O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições.

8.9.5 - Devem ser registrados no D.O.:

- O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados;
- Atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza;
- Caso tenha sido realizado algum serviço que serão medidos por hora máquina, o D.O. referente a data do serviço deverá conter a parte diária especificando detalhadamente as horas gastas para a execução.

8.10 - A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a Prestação de serviço/ Fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

8.11 - A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

8.12 - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

8.13 - O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

8.14 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.15- A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para *a prestação de serviço/ fornecimento*.

8.16 - Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

8.17 - O Município convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

8.18 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

## **9 - MEDIÇÃO DO SERVIÇO:**

As medições e aferições serão feitas conforme cronograma físico-financeiro aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis após sua apresentação. As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados no intervalo de **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

Os boletins de medição dos serviços e obras serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

A medição deverá conter:

- a) Número da medição;
- b) Valor da medição;
- c) Período da medição;
- d) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início das obras ou serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- e) Protocolo de entrega da medição (a empresa deve fazer requerimento protocolando a entrega da medição);
- f) Planilha de medição;
- g) Cronograma Físico-financeiro (previsto x realizado);
- h) Curva de avanço econômico;
- i) Memória de Cálculo;
- j) Diário de obras;
- k) Parte diária dos equipamentos nas datas que realizou serviço com maquinário e que serão medidos por hora máquina, aprovadas pelos fiscais da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
- l) Certidão de regularidade Municipal, Estadual e Federal / INSS unificada;
- m) Certidão de regularidade do FGTS;
- n) Comprovante de pagamento do INSS em relação aos funcionários da empresa contratada;
- o) Memorial fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);
- p) Croqui/projeto com a indicação dos serviços medidos no período;
- q) CD contendo todos os arquivos mencionados, em pastas separadas, em meio eletrônico, no formato PDF.

**10- FORMA DE PAGAMENTO:**

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.5.1.o prazo de validade;

10.5.2.a data da emissão;

10.5.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

10.5.4.o período de prestação dos serviços;

10.5.5.o valor a pagar; e

10.5.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.7.Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

10.9.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10.Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.12.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

10.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = TX/365 = (6/100)/365 = 0,00016438$ .

## **11- REAJUSTE**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

$R = V (I - I0) / I0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12- SANÇÕES:**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

ii) Multa de:

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.4.As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

	ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Santa Luzia e a Dívida Ativa Municipal ou deduzido da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.7.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

12.9.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13- FISCALIZAÇÃO:**

13.1.O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei 8.666/93.

13.2.Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Administração para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 1ª (primeira) qualidade (exigindo os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT) analisar e decidir sobre proposições da contratada que visem melhorar a execução da obra, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da contratada, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades no contrato, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

13.2.1.A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar o serviço, solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de penalidades e o GESTOR, com o auxílio da fiscalização, deverá fazer advertências quanto às falhas da CONTRATADA.

13.2.2.A existência do fiscal não exime a responsabilidade da contratada, podendo inclusive questionar detalhes construtivos, dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

13.2.3.As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

### **13.3.GESTOR DA ATA/CONTRATO:**

13.3.1 De conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 3.123/2010, que estabelece o modelo de gestão para a administração pública municipal e dispõe sobre a estrutura organizacional do poder executivo, o Gestor do Contrato que vier a ser formalizado com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) é o Sr. Thiago Henrique Ferreira, sendo responsável pela gestão do contrato, para acompanhar todos os procedimentos licitatórios, administrar todo o contrato desde a sua assinatura até o encerramento com a entrega do bem e devido pagamento, conforme dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

### **14- GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**

14.1.Os fiscais serão definidos pelas secretarias ordenadoras que solicitarem a execução de projetos, no momento da elaboração do contrato, estando estes vinculados aos gestores acima.

14.2.A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas no fornecimento, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

14.3.Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

14.4.As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

14.5.A fiscalização do fornecimento pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

14.6.A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e do fornecimento pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

14.7 **Designar-se-á, na qualidade de fiscal (responsável técnico) o servidor Milton Alves dos Santos, Matrícula 34.784**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, para acompanhar, fiscalizar toda a execução do contrato, tomar medidas necessárias para corrigir irregularidades, sugerir a imposição de penalidades ou a determinação de rescisão contratual e solicitar providências aos superiores para medidas cabíveis a atos e procedimentos que foram realizados fora dos padrões da administração pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6015/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2023

14.8 De conformidade com a Lei Complementar nº 3.123/2010, que estabelece o modelo de gestão para a administração pública municipal e dispõe sobre a estrutura organizacional do poder executivo, o Gestor do Contrato que vier a ser formalizado com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) é o Sr. Thiago Henrique Ferreira, Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Santa Luzia, 07 de fevereiro de 2023.

Aprovo este Termo de Referência

Thiago Henrique Ferreira  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas