



Município: Marliéria

Projeto:

Responsável Técnico: LUIZ JOSÉ DE FREITAS

Nº CREA: MG-177128/D

Data: 25/02/2025

Planilha Referência

Data Base	
SETOP/ SEINFRA	OUTUBRO DE 2024
SINAPI	dezembro de 2024

COMPOSIÇÃO DO BDI

Itens	Siglas	% Adotado	Intervalo de admissibilidade		
			1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	3,00%	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,60%	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	1,00%	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,00%	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	L	6,70%	6,16%	7,40%	8,96%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	4,00%	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária - 0% ou 4,5%, conforme Lei 12.844/2013 - Desoneração)	CPRB	4,50%	0,00%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	22,06%			
BDI COM desoneração	BDI DES	28,31%			

COMPOSIÇÃO DO BDI DIFERENCIADO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Itens	Siglas	% Adotado	Intervalo de admissibilidade		
			1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	1,50%	1,50%	3,45%	4,49%
Seguro e Garantia	SG	0,50%	0,30%	0,48%	0,82%
Risco	R	0,56%	0,56%	0,85%	0,89%
Despesas Financeiras	DF	0,85%	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	L	3,50%	3,50%	5,11%	6,22%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, não se aplica)	ISS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária - 0% ou 4,5%, conforme Lei 12.844/2013 - Desoneração)	CPRB	4,50%	0,00%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	11,11%			
BDI COM desoneração	BDI DES	16,55%			

OBS: Esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo do percentual do BDI recomendada pelo relatório do acórdão TCU – 2369/2011 e TCU – 2622/2013, conforme abaixo ilustrado

$$BDI.DES = \frac{(1+AC + S + R + G)*(1 + DF)*(1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

LUIZ JOSÉ DE FREITAS
 ENGENHEIRO CIVIL
 CREA MG-177128/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, para registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor maneira para contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO. a fim de atender as demandas e necessidades das secretarias do município de Marliéria/MG.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata o presente ETP da necessidade de contratação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros.

Justifica-se a contratação destes serviços, uma vez que o município não conta com quadro de funcionários, equipamentos e materiais em quantidade suficiente para a execução de forma direta.

Portanto, é fundamental que a administração municipal desenvolva estratégias e ações eficazes para resolver essa questão, garantindo que serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros sejam realizados de forma mais rápida e eficaz, economizando recurso e tempo gasto para cada contratação em separado.

Os serviços de manutenção das secretarias e logradouros públicos devem ser prestados de forma continuada por serem essenciais para a segurança das pessoas frequentadoras, bem como dos bens imóveis, sendo que a falta de prestação dos referidos serviços acarretar graves danos ao Erário, podendo, inclusive, colocar a vida e saúde das pessoas em risco.

Justifica-se a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços pela natureza do serviço (manutenção predial, sob demanda da contratante) ser de constante demanda e de difícil mensuração, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem demandados em cada unidade durante a vigência da ata/contrato.

A terceirização dos serviços de manutenção visa também à racionalização de custos, uma vez que a contratação dos serviços juntamente com os materiais e equipamentos necessários à realização destes demonstra ser mais vantajosa à Administração, pois é comum, as empresas especializadas nesse ramo de atividade adquirirem materiais em grande quantidade em razão de inúmeros contratos, podendo assim obter preços mais reduzidos. Além disso, o gerenciamento simultâneo dos serviços de manutenção e material possibilita um maior controle e integração das atividades, com menor probabilidade de falta e desperdício de material com eficiência no serviço.

A contratação dos serviços de manutenção também se justifica em função do desgaste natural decorrente do uso contínuo, vandalismo, furto e danos provocados pela poluição e ataques químicos, ações climáticas (intempéries) às estruturas das edificações do município de Marliéria/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

A execução dos serviços de manutenção prolonga a vida útil da edificação, reduz os custos de obras de reparos posteriores, melhora a qualidade dos ambientes e busca atender dessa forma o Princípio da Economicidade, evitando-se reforma de grande volume num espaço curto de tempo.

Os serviços de manutenção e reforma em prédios públicos e logradouros, são considerados **serviços comuns de engenharia**, pois envolvem atividades rotineiras e padronizadas dentro das práticas usuais do setor. Esses serviços geralmente não demandam alto grau de especialização técnica ou desenvolvimento de soluções inovadoras.

Por serem serviços que seguem padrões normativos e técnicas amplamente difundidas no mercado, podem ser contratados sem necessidade de projetos altamente complexos, sendo tratados como serviços comuns de engenharia.

II- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações que foi publicado no site www.marlieria.mg.gov.br documentos públicos.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

3.1. a contratação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), será realizada de acordo com as necessidades do município.

3.2. A contratada deverá disponibilizar ao Município todos os documentos legalmente exigidos para o início de cada contrato em separado.

3.3. A empresa contratada deve comprovar experiência em serviços iguais ou similares para cada serviço contratado de acordo com cada necessidade.

3.4. A prestação de serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação, nos termos do art. 62, incisos I ao IV da Lei Federal 14.133/21.

3.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

3.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

3.7. Os valores da tabela SINAPI, SICRO, serão definidos dinamicamente, com base nas TABELAS SINAP E SICRO vigentes ao tempo da efetiva contratação.

3.8. Todos os serviços serão executados com o fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos.

3.9. A empresa licitante deve seguir as normas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do trabalho e emprego.

Da Sustentabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 3.10. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar desperdício.
- 3.11. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água.
- 3.12. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
- 3.13. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 3.14. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- 3.15. Obedecer às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- 3.16. Obedecer às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

IV- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 4.1. O quantitativo será levantado por ocasião de cada contratação e necessidade do serviço.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, sendo localizada as seguintes soluções:

Solução 1: Realização de certame licitatório para atender a cada serviço, a medida em que for surgindo as demandas. Neste caso, o município, diante da demanda realizaria processo licitatório específico para atender a cada demanda.

Solução 2: Realização da manutenção com mão de obra própria através de execução direta. Neste modelo, o município realiza a aquisição dos materiais e realiza a prestação dos serviços com sua mão de obra própria.

Solução 3: Realização de licitação sob o regime de Registro de Preços para contratação de empresa para a realização dos serviços, sendo contratada a empresa que ofertar o maior desconto sobre as tabelas referenciais SINAPI/SICRO. Neste modelo o município realiza a licitação para a seleção da empresa vencedora e após assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa é convocada a prestar os serviços sempre que surgir a demanda. Ao surgimento de cada demanda, é elaborada a planilha orçamentária em conformidade com a planilha vigente e posteriormente aplicado o respectivo índice de desconto obtido na licitação.

ANÁLISE:

Em pesquisa de mercado, verifica-se que o modelo mais utilizado pelos municípios é a Solução 3, por proporcionar maior agilidade, eficiência, eficácia e economia quando houver a necessidade de reparo e manutenção em qualquer prédio, repartição ou espaço público. A solução 1 não é viável haja vista que seria moroso a realização das manutenções, pois a cada serviço seria necessário a realização de um certame licitatório, que por sua vez pode levar até 30(trinta) dias para sua conclusão. A solução 2 também não é viável, tanto pela falta de mão de obra própria que o município não dispõe, tanto também



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

pela morosidade que traria as manutenções haja vista que as aquisições dependeriam também de certames licitatórios.

VI- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Diante das alternativas encontradas para atender a demanda da administração, o Pregão Eletrônico aparenta continuar sendo a alternativa mais benéfica à instituição, quando adotado pelo Sistema de Registro de Preços.

6.2. Considerando, ainda, a diversidade de materiais existentes no mercado, as peculiaridades de cada um e o risco de não identificar todos os insumos, a vinculação da demanda da administração a uma tabela de insumos parece ser uma alternativa viável, carecendo de regramento em Edital da forma como isso acontecerá.

6.3. Neste sentido, eventual contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros, constantes nas tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), com base no MAIOR DESCONTO, na modalidade “Desonerada”

6.4. O pregão eletrônico é conhecido por sua rapidez e eficiência na condução dos processos licitatórios. a utilização dessa modalidade, acontecerá uma única vez, quando as empresas participantes entregam as propostas para escolha do maior desconto em relação aos preços das tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), valendo o desconto igual para as duas referências.

6.5. O pregão eletrônico permite ainda a participação de um número maior de potenciais fornecedores, promovendo uma maior concorrência entre os interessados. Isso resulta em uma ampla oferta de propostas e possibilita a contratação do fornecedor que apresentar o maior desconto.

6.6. A modalidade também proporciona maior transparência no processo licitatório, pois todas as etapas são realizadas por meio de plataformas eletrônicas que registram e documentam as ações dos participantes. Dessa forma, é assegurado o acesso igualitário às informações e garantida a igualdade de condições a todos os licitantes.

6.7. Essas justificativas reforçam a escolha da modalidade de pregão eletrônico como uma opção adequada e vantajosa para registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras).

VII- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estima-se as quantidades da contratação como o planejamento de manutenções futuras e também reserva para eventuais imprevistos e/ou emergências, fixando-se o valor estimado de **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**.

7.2. O valor estimado anual não importa em compromisso de consumo, considerando-se apenas uma estimativa, podendo sofrer variação significativa.

VIII- JUSTIFICATIVAS TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.1. Justificamos aqui a ausência de alguns documentos técnicos, por ser uma contratação sob demanda, de serviços contínuos, ao longo de 12 (doze) meses.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: A ausência de um cronograma físico-financeiro é justificada pelo fato de que a futura contratação envolve serviços de manutenção sob demanda, ou seja, as necessidades de execução surgem de forma contínua e variável. Dessa forma, o cronograma será elaborado conforme a demanda específica de cada serviço a ser executado. Para cada intervenção, será criado um cronograma físico-financeiro detalhado, adequado à natureza do serviço e ao tempo necessário para sua conclusão, assegurando a flexibilidade necessária para atender aos imprevistos e urgências que possam surgir.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: A ausência de um relatório fotográfico também se deve ao caráter sob demanda da execução dos serviços. Como os serviços de manutenção são executados conforme a necessidade do município, os relatórios fotográficos serão gerados à medida que cada serviço for realizado. Cada serviço contará com seu próprio relatório fotográfico, o qual será elaborado no momento da execução, registrando as condições antes, durante e após a realização dos trabalhos, garantindo a transparência e o controle da qualidade do serviço prestado.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: A falta de uma planilha orçamentária na contratação se justifica pelo fato de que a execução dos serviços será feita conforme a demanda e as necessidades específicas que surgirem. Portanto, as planilhas orçamentárias serão elaboradas à medida que cada serviço for solicitado. Para garantir a precisão e a conformidade com os custos, as planilhas orçamentárias serão baseadas na planilha de referência do SINAPI-MG e SICRO desonerada mais atual, assegurando que os valores estejam sempre atualizados de acordo com o mercado e as condições da construção civil.

8.2. Essas justificativas explicam a ausência de documentos como cronograma físico-financeiro, relatório fotográfico e planilha orçamentária na futura contratação, uma vez que o caráter sob demanda dos serviços exige que esses documentos sejam elaborados e ajustados conforme as necessidades específicas de cada intervenção, garantindo flexibilidade e precisão no atendimento das demandas do município.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, além de primordialmente melhorar os serviços prestados à população, com a eficiência na contratação e redução de custos com obtenção de serviços de manutenção e reforma predial com o menor custo possível, garantindo economia de recursos públicos e a garantia de preços mais competitivos por meio da concorrência entre fornecedores utilizando o critério de maior desconto sobre as tabelas oficiais (SINAPI e SICRO).

9.2. Transparência e controle na gestão contratual, com utilização de tabelas de referência reconhecidas nacionalmente, assegurando a padronização e a previsibilidade dos custos dos serviços e facilitação do controle orçamentário e financeiro, permitindo uma melhor gestão dos contratos e previsibilidade de despesas.

9.3. Agilidade e flexibilidade na execução dos serviços com criação de um sistema de preços registrado que permita a contratação rápida e eficiente dos serviços conforme a necessidade. Atendimento a demandas emergenciais e programadas de manutenção e reforma de forma ágil, sem necessidade de múltiplos processos licitatórios.

9.4. Qualidade na prestação dos serviços com garantia de que os serviços contratados serão executados com materiais e técnicas adequadas, conforme os padrões estabelecidos nas tabelas SINAPI e SICRO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

com melhoria na infraestrutura predial e urbana, promovendo um ambiente seguro e adequado para uso.

9.5. Abrangência e Aplicabilidade Viabilização da contratação de serviços diversos, como obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pavimentação, telefonia e outros, conforme descritos nas tabelas SINAPI e SICRO, atendendo às necessidades específicas do órgão contratante, garantindo que todos os aspectos da manutenção e reforma predial sejam contemplados.

9.6. Este demonstrativo deve ser apresentado de forma clara no registro de preços, justificando a adoção do critério de maior desconto e garantindo o cumprimento dos princípios da administração pública, como economicidade, eficiência, isonomia e transparência.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

10.1. Não existem contratações similares realizadas pela administração.

XI- IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

- Os Impactos Ambientais Negativos Geração de Resíduos da Construção Civil (RCC) são entulhos, concreto, madeira, metais, plástico, fiação elétrica, entre outros, gerados durante demolições, reformas e manutenções e a mitigação poderá ser a implementação de planos de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS) para reduzir, reutilizar e reciclar os materiais descartados;
- Consumo Excessivo de Recursos Naturais, utilização de água, areia, brita, cimento, madeira e outros insumos da construção e a mitigação poderá ser o uso de materiais recicláveis ou certificados (ex.: madeira de reflorestamento, cimento ecológico) e adoção de tecnologias sustentáveis;
- Poluição Atmosférica e Emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE) como emissões de poeira, CO₂ e outros poluentes provenientes de maquinário pesado, transporte de materiais e demolições e a mitigação poderá ser o uso de equipamentos modernos e menos poluentes, além da priorização de fornecedores locais para reduzir o impacto do transporte;
- Contaminação do Solo e dos Recursos Hídricos, como o vazamento de óleos, solventes, tintas, cimento e outros produtos químicos que podem infiltrar no solo e atingir lençóis freáticos e a mitigação poderá ser o armazenamento adequado de produtos químicos e destinação correta de resíduos líquidos e sólidos;
- Poluição Sonora e Perturbação da Fauna, ruídos intensos causados por máquinas, britadeiras, martelões e transporte de materiais podem impactar a fauna e a população ao redor e a mitigação pode ser o uso de equipamentos com isolamento acústico e horários controlados para execução dos serviços.
- Impactos Ambientais Positivos são reutilização e reciclagem de materiais, oportunidade de promover a reciclagem de concreto, metais, vidro, madeira e outros resíduos da construção. Exemplo: Uso de brita reciclada em pavimentação e concreto ecológico na reforma predial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- Melhoria da Eficiência Energética e Sustentabilidade. As reformas podem incluir instalação de sistemas fotovoltaicos, iluminação LED, sensores de presença e isolamento térmico, reduzindo o consumo energético.
- Melhor Gestão de Recursos Hídricos. Adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de águas cinzas e instalação de dispositivos de economia hídrica.
- Valorização de Práticas Sustentáveis. O uso de tabelas SINAPI e SICRO pode incentivar a contratação de empresas que sigam normas ambientais e adotem práticas sustentáveis.

11.2. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

11.3. A empresa contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010; da Resolução Conama nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução Conama Nº 340, de 25 de setembro de 2003,

11.4. Leis Ambientais, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

11.5. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

11.6. Os impactos ambientais das obras de manutenção e reforma predial podem ser minimizados por meio de práticas sustentáveis, planejamento eficiente e cumprimento da legislação ambiental vigente. A implementação de boas práticas de engenharia sustentável pode reduzir os impactos negativos e potencializar os benefícios ambientais da execução dos serviços.

XII- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

RESPONSÁVEIS

Responsável técnico
Eng. Civil
Luiz José de Freitas
CREA- MG 177128/D

Robson Carvalho Benedito
Portaria nº 003/ de 02 de janeiro de 2025
Secretário Municipal der Obras, Serv. Urbanos,
Defesa Civil e Agricultura.

Marliéria 19 de fevereiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO 11 MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO

Registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), SICRO e SEINFRA), para eventual e futura contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI SICRO E SEINFRA a fim de atender as demandas e necessidades das secretarias do município de Marliéria/MG.

2. FASE DE ANÁLISE

Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

3. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

RISCO 01					
Planejamento deficiente					
Probabilidade	X	Baixa		Média	Alta
Impacto		Baixo	X	Médio	Alto
ID	DANO				
1.	O prejuízo ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais				
ID	AÇÃO PREVENTIVA				RESPONSÁVEL
1.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente cada objeto a ser contratado.				Setor Requisitante
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA				RESPONSÁVEL
1.	Designar membros com experiência em contratações.				Setor Requisitante

RISCO 02					
Elaboração do Termo de Referência inadequado					
Probabilidade	X	Baixa		Média	Alta
Impacto		Baixo		Médio	X Alto
ID	DANO				
1.	Utilização, por parte do contratado, de materiais de baixa qualidade, bem como emprego de produtos que não possuem a qualidade necessária para execução de cada serviço.				
ID	AÇÃO PREVENTIVA				RESPONSÁVEL
1.	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características de cada objeto a ser contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente				Setor Requisitante
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA				RESPONSÁVEL
1.	Conferir planilhas e memoriais para cada contratação				Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

RISCO 03						
Indisponibilidade financeira						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixo	X	Médio		Alto
ID	DANO					
1.	A não contratação do objeto licitado.					
ID	AÇÃO PREVENTIVA					RESPONSÁVEL
1.	Planejamento financeiro para Contratações					Secretaria Municipal de Fazenda
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA					RESPONSÁVEL
1.	Reprogramação de Planejamento financeiro					Secretaria Municipal de Fazenda

RISCO 04						
Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixo		Médio	X	Alto
ID	DANO					
1.	Prejuízo ao atendimento das necessidades dos serviços contratados					
ID	AÇÃO PREVENTIVA					RESPONSÁVEL
1.	Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa					Agente de Contratação e Equipe de Apoio
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA					RESPONSÁVEL
1.	Rescisão contratual e reinício do processo licitatório					Agente de Contratação e Equipe de Apoio

4. FASE DE ANÁLISE

Gestão e execução do objeto

5. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

RISCO 01						
Atraso na contratação						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixo	X	Médio		Alto
ID	DANO					
1.	Deficiência na execução dos serviços licitados.					
ID	AÇÃO PREVENTIVA					RESPONSÁVEL
1.	Fiscalizar cada contrato sobre prazo de execução dos serviços					Fiscal designado
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA					RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

1.	Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que o contratado venha a cumprir todas as demandas contratadas	Assessoria Jurídica
----	--	---------------------

RISCO 02		
Aquisição com preço acima da média do mercado		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
ID	DANO	
1.	Danos ao erário	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Não poderá contratar serviços com valores sem o desconto apresentado pela empresa.	Setor de Compras e engenharia.
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Em caso do serviço a ser contratado não constar nas planilhas de referência, deverá ser elaborado composição de preço unitário respeitando as planilhas de referencia e aplicando o desconto apresentado pela empresa vencedora.	Agente de Contratação engenharia

RISCO 03		
Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento ao Contratado		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
ID	DANO	
1.	Contratado se recusar a realizar os serviços licitados	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Planejamento Financeiro	Secretaria Municipal de Fazenda
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Reservar os recursos com antecedência	Secretaria Municipal de Fazenda

RISCO 04		
Execução do objeto da contratação em desacordo com o acordado		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
ID	DANO	
1.	Prejuízo ao erário	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da execução	Secretaria Municipal de Obras, Serv. Urbanos, Defesa Civil e Agricultura
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

1.	Sanções e penalidades previstas no Contrato	Assessoria Jurídica
----	---	------------------------

6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Declaro, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Obras, Serv. Urbanos, Defesa Civil e Agricultura juntamente com o engenheiro contratado por esta Prefeitura, Senhor Luiz José de Freitas, são responsáveis pela elaboração do presente documento, através dos seus representantes abaixo assinado.

Empresa contratada para elaboração do projeto- LUIZ JOSÉ DE FREITAS- CNPJ nº40.547.695/0001-40

Marliéria, 19 de fevereiro de 2025

Robson Carvalho Benedito
Secretário Municipal der Obras, Serv. Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

Responsável técnico
Luiz José de Freitas
CREA-MG177128/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

PROJETO BÁSICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O município de Marliéria pretende realizar registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), para eventual e futura contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO, a fim de atender as demandas e necessidades das secretarias do município de Marliéria/MG.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO	TOTAL PARCIAL
1	Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO.	SERVIÇO	1,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00

1.2. O valor do BDI será de 28,31% (vinte e oito vírgula trinta e um por cento) para execução dos serviços e de 16,55% (dezesseis vírgula cinquenta e cinco por cento) para fornecimento de materiais e equipamentos.

1.3. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, em local previamente informado pelo Município, a qual ocorrerá formalmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de seu início.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

O Município de Marliéria possui grande demanda de serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO. A fim de atender as demandas e necessidades das secretarias do município de Marliéria/MG, com maior rapidez, uma vez que o município não possui toda mão de obra especializada em quantidade suficiente, materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

equipamentos para dar conta de toda demanda de forma direta, é necessária a contratação de uma empresa de engenharia para execução destes serviços.

O objeto em questão oferece ao município condições de manter as ruas limpas e adequadas ao tráfego e todos os serviços de manutenção das instalações dos prédios em condições satisfatórias de uso com qualidade para os funcionários e munícipes.

Desta forma, a contratação que se pleiteia, é de extremo interesse público, pois muitas das instalações, dos prédios em uso, precisam constantemente de reparos e o processo licitatório para cada serviço em separado gera despesas e demanda de tempo excessivo para a contratação, e na maioria das vezes acaba por não acontecer.

Justifica-se a contratação pretendida, tendo em vista que Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, não dispõe de equipamentos, materiais e mão de obra para executar todos os serviços necessários para manter o município em condições adequadas para a população.

Trata-se de serviços habituais e de simples execução com padrões determinados no que tange ao segmento, portanto são serviços comuns de engenharia.

Buscaremos contratar através de registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), para eventual e futura contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO, a fim de atender as demandas e necessidades das secretarias do município de Marliéria/MG.

3. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nos prédios administrativos, educacionais, esportivos, de saúde e ruas, do município de Marliéria, MG.

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.1. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a detentora/contratada passível de ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes de cada contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. A empresa vencedora deverá ainda, assumir o formal compromisso de colocar no local de cada serviço, a quantidade de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

mesmos, sob pena de cancelamento da ata/contrato e abertura de processo administrativo na forma da lei.

5.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução de cada contrato.

5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata/contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução dos serviços com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.8. Efetuar comunicação ao contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.9. Não contratar, durante a vigência do registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante

5.11. Comunicar ao Fiscal da ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 5.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.18. Manter durante toda a vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.19. Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da lei 14.133/2021);
- 5.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da lei 14.133/2021).
- 5.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato;
- 5.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes.
- 5.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo contratante.
- 5.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 5.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 5.27. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do registro de preços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 5.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante.
- 5.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo registro de preços, devendo a empresa vencedora relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 5.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante.
- 5.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação durante execução de serviços que tenham necessidade de alguma demolição ou remoção de materiais, equipamentos ou esquadrias.
- 5.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente;
- 5.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 5.34. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo engenheiro/arquiteto preposto responsável, as informações sobre o andamento de cada serviço, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 5.35. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.
- 5.36. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a empresa vencedora deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 5.36.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- 5.36.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- 5.36.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 5.36.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 5.36.5. Em nenhuma hipótese a empresa vencedora poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 5.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 5.37.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.37.2. Na execução dos serviços, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

5.39. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

5.40. A empresa vencedora executará os serviços de acordo com as Normas Técnicas de Execução de Obras, com fornecimento de material e de mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas na ata e memorial descritivo de execução.

5.41. Os equipamentos a serem utilizados deverão ser de propriedade e/ou de responsabilidade da empresa vencedora.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com o registro de preços e seus anexos.

6.2. Notificar a empresa vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.3. Notificar a empresa vencedora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Detentora;

6.5. O contratante fornecerá os elementos técnicos necessários para a execução dos serviços, tais como roteiro a ser executado no dia.

6.6. Efetuar o pagamento a empresa vencedora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no registro.

6.7. Aplicar a empresa vencedora as sanções previstas na lei, na ata e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.8. Facilitará por todos os meios o exercício das funções da empresa vencedora, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe de engenharia a eventuais observações que se fizerem necessárias.

6.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa vencedora, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. COMPOSIÇÃO DO BDI E QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. A composição do BDI deverá ser calculada de 28,31% (vinte e oito vírgula trinta e um por cento) para execução dos serviços e de 16,55% (dezesseis vírgula cinquenta e cinco por cento) para fornecimento de materiais e equipamentos.

7.2. Documentação Técnica

7.2.1. Prova de inscrição ou registro dos Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

7.2.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para pessoa jurídica de direito público ou privado, **serviços idênticos ou similares** ao do objeto da licitação.

7.2.2.1. Para comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico com a licitante (deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho, cópia do contrato de prestação de serviços, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional).

7.2.2.2. A designação de um profissional de engenharia ou arquiteto responsável pela execução dos serviços é essencial para garantir a qualidade técnica das atividades realizadas. Este profissional será capaz de supervisionar e garantir que todas as etapas do projeto sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos.

7.3. VISTORIA AO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. Considerando tratar-se de serviços para execução futura em local ainda não definido, a vistoria poderá ser dispensada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.3.2. Caso o licitante tenha interesse em conhecer o município na abrangência urbana e rural, bem como os próprios da municipalidade e ainda queira tomar conhecimento dos serviços urbanos, estes poderão solicitar informações diretamente na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, através do secretário Sr. Robson Carvalho Benedito, ou pelo telefone (31) 3844 – 1160.

8. DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. Os serviços, equipamentos e insumos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. O prazo para a solução, pela empresa contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. A liquidação da despesa referente as medições, somente será procedida mediante a apresentação pela detentora/contratada da seguinte documentação:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da execução do contrato perante o CREA/CAU;
- b) Boletim de Medição;
- c) Relatório fotográfico;

8.8. O valor da contratação resultante do certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da empresa vencedora, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

8.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o contratante, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; As despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

referentes ao objeto da futura contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, existentes nas dotações da Secretaria a qual o serviço foi contratado.

8.10. As medições dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico-Financeiro, que será ajustado em função de inícios ou reinícios de etapas de serviços em dias diferentes do primeiro dia útil de cada mês.

8.11. Depois de atendidas as condições de que trata a Lei Federal 14.133/2021, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria responsável pela contratação.

8.12. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

8.13. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021.

8.14. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.15. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8.16. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas a execução dos serviços.

9. PRAZOS

9.1. O início da prestação dos serviços se dará em até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço com prazo de execução conforme cronograma físico financeiro e vigência contratual de cada contratação.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.5. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.10.01.04.122.0015.1023.449051. Ficha 2151

11. GESTÃO DA ATA/CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.1. A ata/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o município e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestor da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito

Fiscal Técnico da Ata/Contrato: Luiz José de Freitas

Fiscal Administrativo da Ata/Contrato: José Maria Martins de Moraes

Fiscalização Técnica

11.5. Aos fiscais técnicos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

11.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

11.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da ata/contrato.

11.8. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

11.9. Conferir e atestar as faturas relativas às entregas;

11.10. Avaliar às entregas realizadas;

11.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

11.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

11.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada;

11.15. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.16. Aos fiscais administrativos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

11.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

11.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

11.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da detentora/contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

11.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

11.21. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

11.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.23. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada.

11.24. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata/Contrato

11.25. Ao gestor da ata/contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

11.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

11.27. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega dos bens;

11.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a ata/contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ata/contrato;

11.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Condições de prestação de serviços

12.1. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da Fornecedora.

12.2. O Setor de Compras do Município solicitará os serviços, por meio de ordem de serviços, que serão enviadas no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços e conforme a demanda do Município.

12.3. O Município somente aceitará os serviços que estiverem em conformidade com as especificações constantes planilha dos serviços e demais documentos entregues a empresa contratada.

12.4. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida no sub item anterior.

12.5. A prestação de serviços do objeto deste termo de referência será de total responsabilidade da empresa contratada, de forma continuada, sob demanda, com a disponibilização de mão de obra sem dedicação exclusiva e fornecimento de equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO

12.6. A Contratada deverá possuir responsáveis técnicos habilitados no seu quadro permanente de pessoal para execução de serviços de manutenção descritos neste termo de referência.

12.7. Os serviços devem ser executados de acordo com as especificações técnicas e atribuições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos e em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas e legislações vigentes aplicáveis.

12.8. O prazo máximo para início de cada serviço é de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido.

12.9. A prestação dos serviços será parcelada, de acordo com a necessidade do Município de Marliéria.

12.10. Para cada demanda estabelecida, será elaborado uma planilha dos serviços juntamente com um cronograma físico financeiro, memorial descritivo, memória de cálculo, composição de custos unitários, relatório fotográfico e croqui, se for o caso, pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, após a assinatura do contrato e emissão das Ordens de Serviço.

12.11. Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, despacho, fretes, alimentação, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto.

12.12. A empresa vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à aquisição e entrega dos itens e prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo município.

13. NORMAS E RECOMENDAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.1. Serão adotadas as normas, especificações e recomendações constantes do presente e mais as dos seguintes órgãos:

- a) Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- b) Prefeitura Municipal de Marliéria – planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, memorial de cálculo, memorial descritivo, e croquis necessários para cada serviço contratado.

14. LIMPEZA E RETIRADA DO LOCAL

14.1 Ao concluir os serviços, o encarregado responsável orientará a turma no recolhimento de todo o material removido, as sobras de material e os equipamentos. O material excedente que sobrou da aplicação deverá ser cuidadosamente varrido e removida do local, não sendo permitido o seu lançamento nos acostamentos e nos dispositivos de drenagem.

14.2. Após as inspeções e tendo sido verificado que todos os materiais, ferramentas e equipamentos foram recolhidos, o encarregado responsável poderá autorizar a retirada de equipe do local dos serviços. Esta retirada, no entanto, deverá ser ordenada e cumprirá uma rotina adequada para que, no fim dos serviços não sejam comprometidas as condições de segurança dos usuários e a integridade física dos trabalhadores.

15. NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

15.1. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

15.2. A contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;

15.3. A contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual - EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

15.4. A contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção;

15.5. A contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pelo contratante, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
- 16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 16.1.5. fraudar a licitação;
- 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 16.2.1. advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

16.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

17.1. Não será previsto reajuste para esta contratação, uma vez que registro de preços do tipo maior desconto sobre as tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras) terá validade por 12 meses a partir da entrega da proposta.

Marliéria, 19 de fevereiro de 2025

Responsável técnico
Luiz José de Freitas
CREA MG 177128/D

Robson Carvalho Benedito
Portaria nº 003/ de 02 de janeiro de 2025
Secretário Municipal der Obras, Serv. Urbanos,
Defesa Civil e Agricultura.