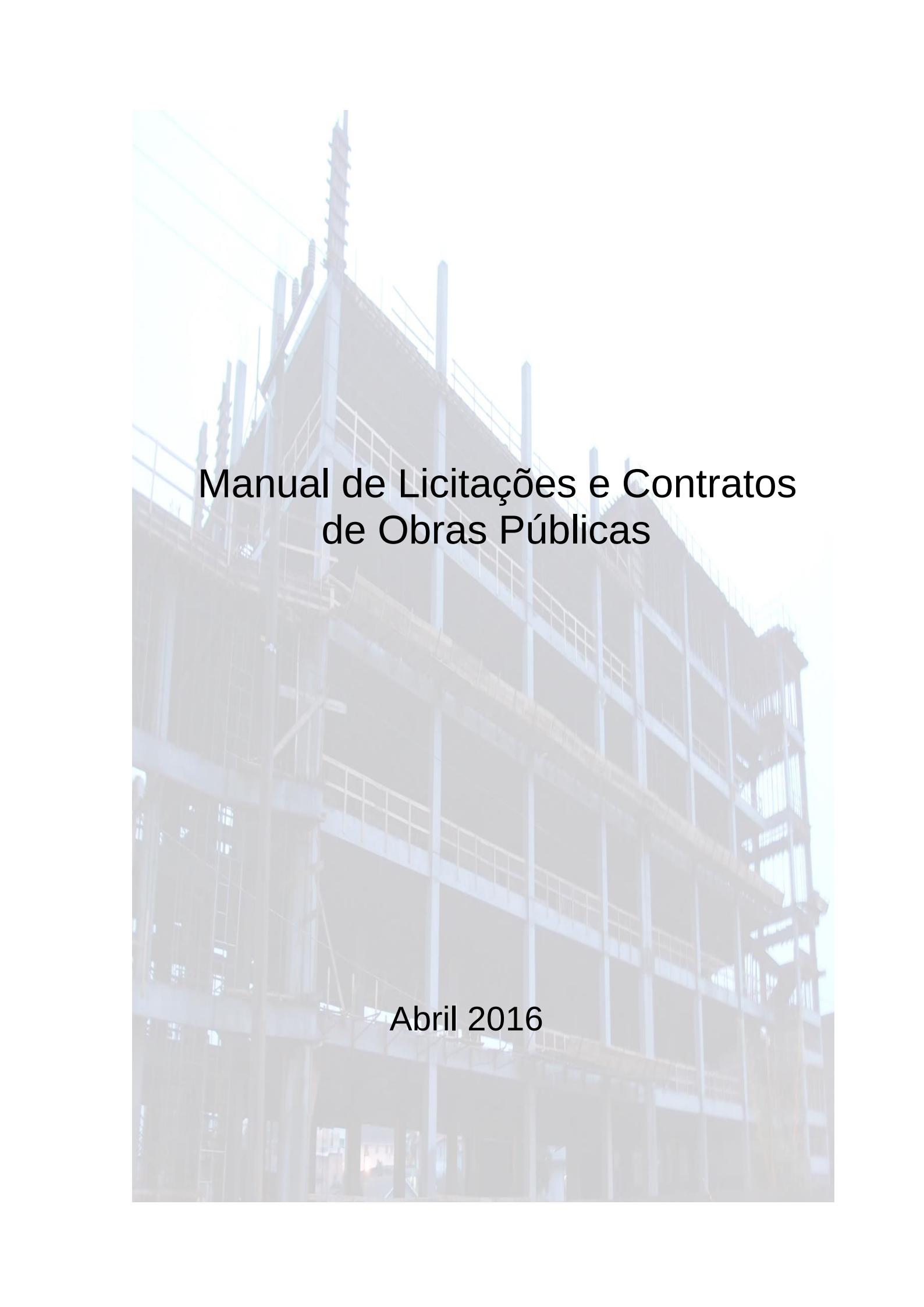




Manual de Licitações e Contratos de Obras Públicas

Abril 2016

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

João Raimundo Colombo

Governador do Estado de Santa Catarina

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Antônio Marcos Gavazzoni

Secretário de Estado

DIRETORIA DE AUDITORIA GERAL

Augusto Pull Piazza

Diretor de Auditoria Geral

GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTRATOS

Clóvis Renato Squio

Gerente de Auditoria de Licitações e Contratos

Elaboração 1ª Edição:

Cristiano Socas da Silva

Auditor Interno do Poder Executivo

Leda Cândida L. P. Cipoli Ribeiro

Auditora Interna do Poder Executivo

3ª Edição – Revisão e Ampliação

Leda Cândida L. P. Cipoli Ribeiro

Auditora Interna do Poder Executivo

Maria Eliane Silva Furlan

Auditora Interna do Poder Executivo

APRESENTAÇÃO 3ª EDIÇÃO

Dentre as prerrogativas da atividade de auditoria interna, representada no Estado de Santa Catarina pela Secretaria de Estado da Fazenda, por sua Diretoria de Auditoria - DIAG, encontra-se o exercício das atividades de fiscalização, prevenção e orientação aos órgãos e entidades do Poder Público Estadual para a boa prática administrativa.

A DIAG, no campo das contratações públicas tem a atribuição de fiscalizar os processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e a execução dos respectivos contratos.

Procurando melhorar os níveis de eficiência e eficácia da gestão da Administração Pública Estadual, destaca-se a atuação preventiva, na qual o corpo técnico da DIAG vem efetuando orientações junto aos agentes e gestores públicos, visando à contínua melhoria dos serviços prestados, à correta aplicação dos recursos e obediência aos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

A atuação preventiva mostra-se muito mais eficaz que a corretiva, realizada após a execução das atividades pelos órgãos da Administração Pública, e nesse espírito foi elaborado o presente Manual, apresentando de forma simplificada os principais conceitos e aspectos importantes do processo licitatório e da execução do contrato no âmbito das obras públicas.

O presente Manual não substitui o estudo pleno e aprofundado da Lei das Licitações (nº 8.666, 21 de junho de 1993) - imprescindível para o sucesso das contratações públicas; ao revés, tem o escopo de servir como instrumento de controle e informação adicional para a correta condução dos procedimentos licitatórios e das contratações de obras e serviços de engenharia, tão importantes para o progresso e desenvolvimento de nosso Estado.

A dinâmica das aquisições públicas impõe a atualização de procedimentos para a apropriação das modificações legislativas e dos novos entendimentos jurisprudenciais e doutrinários, razão da apresentação da versão ora revisada.

Sumário

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	6
1.1. Da Fundamentação Legal.....	6
1.2. Do Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas - SICOP	7
1.3. Conceitos	7
1.4. Princípios que Regem os Processos Licitatórios.....	9
1.5. Etapas da Licitação.....	10
2. PLANEJAMENTO	12
2.1. Programa de Necessidades e Pré-Dimensionamento	12
2.2. Estudos Preliminares de Viabilidade	13
2.2.1. Viabilidade Técnica.....	13
2.2.1.1. Elaboração e Homologação do Anteprojeto	15
2.2.2. Viabilidade Econômica.....	15
2.2.3. Viabilidade Ambiental	16
2.3. Projeto Básico	19
2.3.1. Decisão acerca da Elaboração do Projeto Básico ou da Contratação com Terceiros.....	20
2.3.2. Elaboração de Termo de Referência para Licitação e Contratação do Projeto Básico	21
2.3.3. Elementos que Compõem o Projeto Básico:	22
2.3.3.1. Projetos Técnicos	23
2.3.3.1.1. Documentos que compõem os Projetos Técnicos	24
2.3.3.2. Orçamento Básico	30
2.3.3.2.1. Sobre o BDI – Benefício e Despesas Indiretas constante do Orçamento Básico:.....	33
2.3.3.3. Cronograma físico-financeiro.....	34
2.3.3.4. Demais Elementos e Informações.....	35
2.3.4. Elaboração e Aprovação do Projeto Básico	35
2.4. Projeto Executivo	36
2.5. <i>CheckList</i> de Rotinas e Documentos Básicos na Fase de Planejamento.....	37
3. LICITAÇÃO	40
3.1. Das Modalidades de licitação e do Regime Diferenciado de Contratações.....	41
3.2. Tipos de licitação	43
3.3. Delimitação do Objeto.....	43
3.4. Condições para Participar da Licitação	44
3.5. Dos Atos que Antecedem a Publicação do Edital	44
3.6. Do Edital.....	45
3.6.1. Dos Anexos do Edital.....	49
3.6.2. Da Minuta do Contrato que Comporá o Edital.....	49
3.6.3. Do Parecer Jurídico	50
3.6.4. Prazos de Publicação	51
3.7. <i>Checklist</i> de documentos e procedimentos anteriores à Publicação do Edital	53
4. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO (fase externa)	55
4.1. Publicação do Edital	56
4.2. Nomeação da Comissão de Licitação	56
4.3. Recebimento dos Envelopes	56
4.4. Abertura da Sessão	57
4.5. Habilitação	57
4.6. Julgamento das Propostas de Preços	58
4.6.1. Julgamento de Propostas nas Licitações do Tipo Melhor Técnica e Técnica e Preço	60
4.7. Homologação e Adjudicação	60
4.8. Recursos Administrativos	60
4.9. Anulação e Revogação do Procedimento Licitatório.....	61
4.10. <i>Checklist</i> de Rotinas e Documentos Básicos Relativos à Licitação	62
5. CONTRATAÇÃO	63
5.1. Assinatura do Contrato	64

5.2.	Publicação do Extrato do Contrato	65
6.	DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO.....	65
6.1.	Designação	65
6.1.1.	Fiscal da Obra ou Fiscal Técnico do Contrato.....	66
6.1.2.	Competências do Fiscal da Obra.....	67
7.	EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA.....	69
7.1.	Da Emissão da Ordem de Serviço	70
7.2.	Reunião de Apresentação e Entrega de Documentos	71
7.3.	Diário de Obra.....	72
7.4.	Medição.....	73
7.5.	Liquidação.....	75
7.6.	Pagamento da Despesa	77
7.7.	Subcontratação	77
7.8.	Alteração de Contrato	78
7.8.1.	Limites de Acréscimos ou de Supressões Contratuais	79
7.8.2.	Prorrogação contratual	80
7.8.3.	Paralisação de Obra	81
7.9.	Reajustes Contratuais.....	82
7.10.	Equilíbrio Econômico-Financeiro	82
7.11.	Apostilamento	82
7.12.	Checklist de Rotinas e Documentos Básicos na Contratação, Execução e Fiscalização Contratual	84
7.13.	Da Ocupação Parcial de Obra	87
7.14.	Recebimento Provisório e Definitivo de Obra.....	87
7.14.1.	Procedimentos que Antecedem ao Recebimento Provisório	88
7.14.2.	Recebimento Provisório	92
7.14.3.	Recebimento Definitivo	92
7.15.	Do Registro do Bem no Patrimônio	94
7.16.	Do Prazo de Garantia Quinquenal.....	94
7.17.	Da Manutenção de Bens Imóveis	95
7.18.	Checklist de Rotinas e Documentos Básicos para o Recebimento Provisório e Definitivo.....	96
8.	Das Sanções Aplicáveis e da Rescisão Contratual	97
8.1.	Advertência	98
8.2.	Multa	98
8.3.	Suspensão temporária.....	98
8.4.	Declaração de inidoneidade	98
8.5.	Rescisão contratual	99
8.5.1.	Rescisão unilateral.....	100
8.5.2.	Rescisão amigável.....	100
8.5.3.	Rescisão judicial	101
9.	Dos Crimes e das Penas.....	101
10.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	104



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Da Fundamentação Legal

A Constituição da República de 1988, no seu art. 37, inciso XXI, estabeleceu normas gerais para as licitações e contratos administrativos no âmbito de toda Administração Pública e em todas as esferas de poder.

Foi a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamentou a mencionada regra constitucional estabelecendo um ordenamento amplo e complexo sobre a matéria.

De acordo com essa Lei, toda contratação de bens e serviços deve ser obrigatoriamente precedida de Licitação, excetuadas as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

O regramento das aquisições públicas, pela sua dinâmica e relevância frente às finanças públicas, vem passando por adequações, inclusive face aos novos recursos tecnológicos e da necessidade de otimizar os procedimentos.

Nesse sentido, cita-se como marcos importantes a criação da modalidade de Pregão, ocorrida no ano de 2002, por meio da Lei 10.520 e, a instituição, no ano de 2011, por meio da Lei Federal nº 12.462, do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC.



Inicialmente o RDC aplicava-se exclusivamente a obras relacionadas com os Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016, com a Copa das Confederações e com a Copa do Mundo de 2014, além de obras de infraestrutura relacionadas àqueles eventos. Entretanto a aplicação do RDC foi sendo ampliada e, já contempla contratações para construção, ampliação e reforma de estabelecimentos penais e unidades de atendimento socioeducativo, obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e, mais recentemente, ações em órgãos e entidades dedicados à ciência, à tecnologia e à inovação.

O RDC foi adotado pelo estado, no âmbito do Programa Pacto por Santa Catarina (PACTO), em 2013 por meio da Lei nº 16.020/2013, atualmente em vigor com as alterações introduzidas pela Lei nº 16.519/2014.

No estado de Santa Catarina, no que se refere à regulamentação da matéria de licitações e contratos, além da legislação federal já citada, destaca-se a Lei nº 12.337/02, que autoriza a Administração Estadual a adotar o pregão como modalidade de licitação; o Decreto nº 2.617/09, que aprovou o Regulamento Geral para Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia; e o Decreto nº 049/15 que dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, alteração de contratos e instrumentos congêneres.



1.2. Do Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas - SICOP

O SICOP é um sistema corporativo oficial, de uso obrigatório, que tem por escopo a gestão do planejamento, licitação, cadastro, acompanhamento e controle de obras para todos os órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas e de economia mista integrantes do Poder Executivo estadual.

O SICOP é gerido pela Secretaria de Estado da Fazenda, por meio da Diretoria de Contabilidade Geral, e a alimentação do sistema é efetuada por servidores pertencentes aos órgãos e às entidades contratantes, portadores de senha expedida pela administração do SICOP e que são responsáveis pela veracidade e integridade das informações prestadas.

1.3. Conceitos

Obra Pública - segundo a Lei nº 8.666/93, que rege as licitações e contratações públicas, obra pública é toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de um bem público, a ser realizada no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como nos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Construção – é o gênero, sendo toda obra executada pelo homem para atender determinado fim. No sentido técnico, significa executar um objeto projetado pela soma de material e trabalho.

Edificação – é uma espécie de construção cuja destinação principal é o uso pelo homem.

Reforma – trata-se da execução de melhoramento nas construções, colocando o objeto em condições normais de uso ou funcionamento, sem alterar ou ampliar a sua capacidade ou medidas originais.

Ampliação – trata-se de obra que preserva o projeto originário, mas amplia a área ou a capacidade de construção.

Fabricação – processo através do qual se obtém peças prontas e acabadas para utilização em outros objetos a serem executados.

Recuperação – é o refazimento parcial de obra de modo que possa garantir a forma e as características originais.

Serviço – segundo o inciso III do art. 6º da Lei nº 8.666/93, é toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, montagem, instalação, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

Serviços de Engenharia – são os serviços que só podem ser prestados por profissionais ou empresas devidamente inscritos no Conselho Regional de



Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e atendam às disposições das Leis Federais nº 5.194/66, e 12.378/2010 e legislação correlata, que regulam o exercício daquelas profissões.

Obras de grande vulto - segundo o inciso V do art. 6º da Lei nº 8.666/93, são aquelas obras cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea 'c' do inciso I do art. 23 da mencionada Lei. Atualmente esse valor corresponde a R\$ 37.500.000,00, ou 25 vezes R\$ 1.500.000,00.

Objeto da licitação – é a obra ou o serviço de engenharia que a Administração pretende contratar.

Execução direta – quando a obra ou serviço é realizado pela própria Administração Pública, por seus órgãos e entidades (inciso VII do art. 6º da Lei nº 8.666/93).

Execução indireta – quando a Administração Pública contrata um terceiro para prestar o serviço de engenharia ou construir a obra, conforme Inciso VIII da Lei nº 8.666/93, sob os regimes de:

- Empreitada por preço global – é utilizada quando a Administração contrata a execução da obra ou serviço de engenharia por preço certo e total. De modo geral, é o regime escolhido para a contratação de objetos comuns, nos quais os quantitativos de materiais empregados podem ser aferidos facilmente e estão sujeitos a poucas alterações durante a execução da obra ou serviço;
- Empreitada por preço unitário – é o regime de contratação utilizado para a execução de obras ou serviços de engenharia por preço certo de unidades determinadas. Com frequência é utilizado para a contratação cujo objeto apresente maior complexidade e cujas quantidades de serviços e materiais em relação às parcelas de maior relevância e de valor significativo não são definidas de forma exata no instrumento convocatório ou no orçamento básico;
- Tarefa - é o regime adequado para a contratação de mão-de-obra para pequenos trabalhos de engenharia por preço determinado, sem o fornecimento de materiais;
- Empreitada integral - é utilizada quando se pretende contratar o objeto em sua totalidade, isto é, abrangendo a obra em sua totalidade, com todas as suas etapas, bem como, os serviços e as instalações necessárias. Neste regime de execução o contratado assume a inteira responsabilidade pelo objeto até a sua entrega para a Administração, atendidos todos os requisitos técnicos e legais para sua plena utilização.

Contrato por escopo ou contrato por objeto – são contratos para a execução de coisa certa. Extinguem-se com a conclusão do objeto. O tempo opera apenas para demarcar o prazo que a contratada tem para a entrega do



objeto. Os contratos de obras e serviços de engenharia enquadram-se nesta espécie.

Contrato por Prazo – são aqueles em que o decurso do prazo pactuado opera extintivamente, ou seja, independente do quanto foi realizado, o contrato encerra-se na data estabelecida. Os contratos de prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação ou de vigilância são exemplos desta forma de contratação.

1.4. Princípios que Regem os Processos Licitatórios

A Lei nº 8.666/93, ao regulamentar o inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras e serviços de engenharia, no âmbito dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sendo que as normas estipuladas devem ser interpretadas em favor da disputa entre os interessados e visando essencialmente ao atendimento do interesse público.

Para tanto, existem alguns princípios básicos que norteiam os procedimentos licitatórios, e que merecem o devido destaque. São eles:

- Princípio da Legalidade: por força deste princípio os licitantes e a Administração estão estritamente vinculados aos princípios e às regras estabelecidas nas leis pertinentes;
- Princípio da Igualdade: significa dar tratamento igual a todos os interessados, condição essencial garantidora da competição nos procedimentos licitatórios;
- Princípio da Impessoalidade: obriga a Administração, em todas as suas decisões, a observar critérios objetivos, que devem ser previamente estabelecidos em edital ou convite, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos certames licitatórios;
- Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa: baseia-se no fato de que a conduta das licitantes participantes e dos agentes públicos seja, além de lícita, compatível com a moral, os bons costumes e as regras da boa administração;
- Princípio da Publicidade: todos os atos praticados pela Administração Pública em todas as fases do processo licitatório deverão ser divulgados, de forma que qualquer interessado possa ter acesso às informações das licitações públicas, exceto ao conteúdo das propostas, enquanto não abertas;
- Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório: obriga a Administração e as licitantes participantes a observarem rigorosamente as normas e condições estabelecidas no ato convocatório;



- Princípio do Julgamento Objetivo: obriga o administrador público a observar critérios objetivos definidos no ato convocatório ao julgar as propostas das licitantes. Este princípio afasta a possibilidade do julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no edital ou convite, mesmo que em benefício da Administração.

1.5. Etapas da Licitação

A execução de uma obra pública, como de qualquer ato da Administração Pública, deve atender aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e, em especial, ao da supremacia do interesse público.

Deve ser precedida de um planejamento, que abrange um conjunto de estudos prévios, no qual se deve conhecer profundamente a viabilidade do objeto a ser contratado e seu custo-benefício.

Verificada a viabilidade pelos estudos preliminares, inicia-se a elaboração dos projetos, que também fazem parte da fase do planejamento.

Depois do planejamento inicia-se a licitação propriamente dita, procedimento administrativo formal, com uma série de requisitos, que possibilita à Administração Pública contratar terceiros que reúnam condições para fornecer bens, prestar serviços e executar obras.

Após a licitação inicia-se uma nova fase que é a da contratação, na qual, sendo assinado e publicado o instrumento, firma-se a relação jurídica bilateral, que tem por fim realizar o objeto almejado pela Administração Pública.

Concomitantemente, é importante destacar que a fiscalização por parte da Administração Pública contratante, exercida por meio de um fiscal habilitado e especialmente designado, busca garantir a consecução do objeto pretendido nos moldes pactuados, compreendendo: a execução da obra nos termos projetados e no prazo estipulado, bem como, a adequação dos serviços executados e respectivos materiais empregados às especificações do edital e às normas técnicas vigentes.

A fiscalização e o próprio contrato finalizam-se, com a entrega definitiva do objeto, mediante o Termo de Recebimento Definitivo.

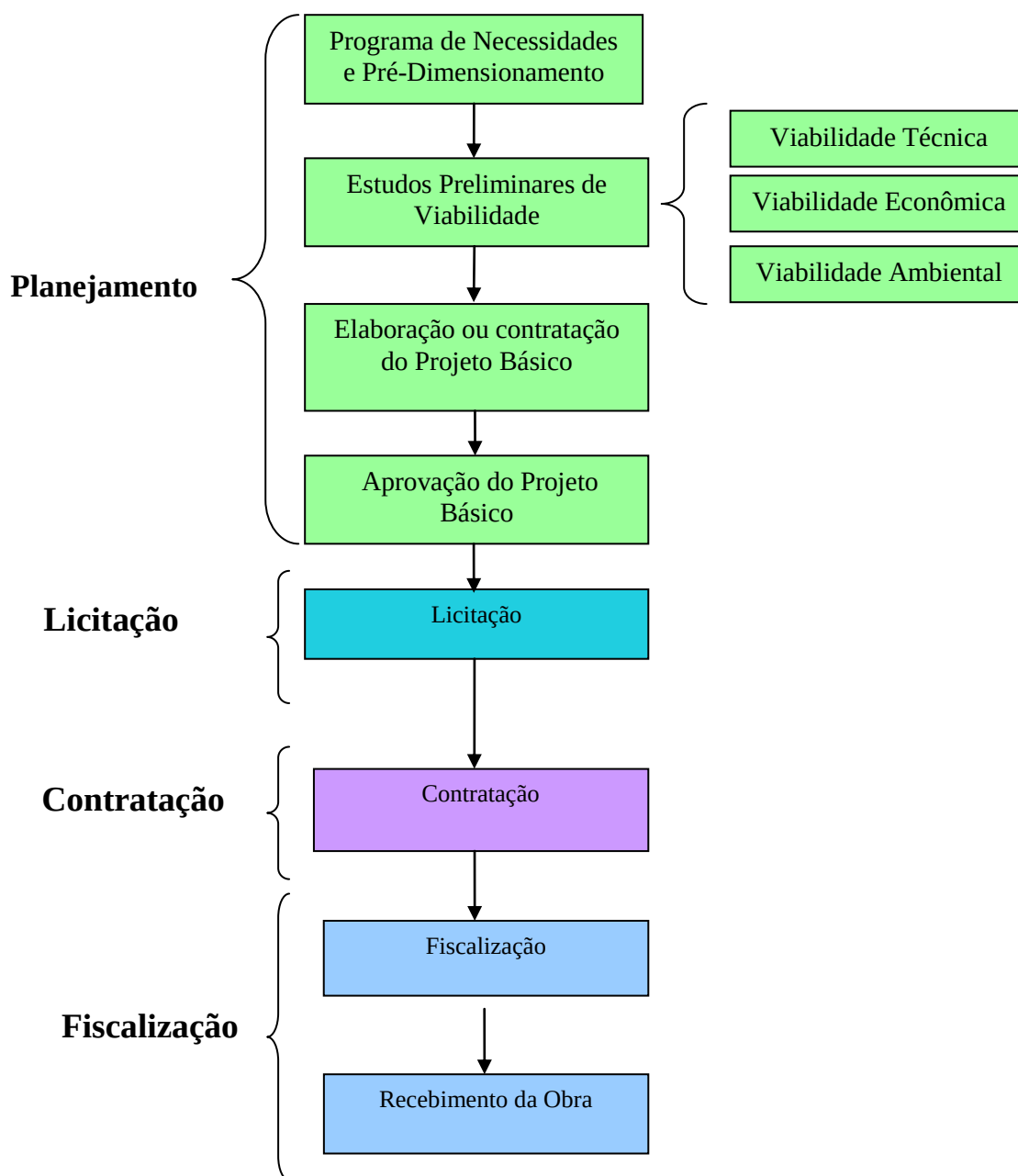
Após o recebimento da obra, durante o período de garantia de cinco anos, compete à Administração o acompanhamento da utilização dos imóveis para a proposição de medidas administrativas ou judiciais no prazo de 180 dias seguintes a eventual aparecimento do vício ou defeito resultante da execução da obra, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

Portanto, destaca-se dentro do processo de aquisição pública de obra ou serviço de engenharia quatro grandes etapas: planejamento, licitação, contratação e fiscalização da execução da obra.



O presente trabalho tem por escopo destacar todas essas etapas sob a ótica das obras públicas e serviços de engenharia destacando os principais pontos, características e riscos de cada uma das fases.

FLUXOGRAMA RESUMIDO





2. PLANEJAMENTO

O Planejamento de obra é etapa fundamental para a adequada gestão pública. Deve iniciar-se muito antes da obra, buscando respostas às questões essenciais à decisão de qual empreendimento será priorizado.

Um planejamento eficaz otimiza a aplicação dos recursos (eficiência), por melhorar os resultados da gestão (eficácia). Deve ser o mais completo possível, podendo, em muitos casos, demorar mais que a própria fase da execução da obra.

Avalia-se nesta etapa o custo-benefício da obra, verifica-se a área de influência do empreendimento a fim de encontrar a melhor solução possível, levando sempre em conta a população e as áreas a serem beneficiadas pela obra; definem-se métodos, materiais, local, prazo de execução, entre outros componentes, a fim de evitar desperdícios e desvios de metas.

Todas as etapas que compõem a fase de planejamento precisam ser documentadas para subsidiar as decisões dos gestores e para que seja mantido histórico que as fundamente.

O sucesso do planejamento vai além da visão de “obra bem executada”. Significa, acima de tudo, obra bem executada e que venha a suprir a real necessidade da comunidade (efetividade), sem incorrer em super ou sub-dimensionamentos.

LEMBRE-SE: Alocar recursos em planejamento não significa despesa, mas INVESTIMENTO!

2.1. Programa de Necessidades e Pré-Dimensionamento

O Programa de Necessidades é o documento que sintetiza os levantamento das necessidades realizadas junto às áreas demandante e futura usuária do imóvel.

É nessa fase do planejamento que são determinados os estudos e as análises iniciais necessários para definição do que será realizado e das características básicas do empreendimento: dimensões aproximadas, padrão de acabamento, equipamentos, usuários da obra, tipo de empreendimento, etc.

O Programa de Necessidades deve responder às seguintes questões: “o que fazer”, “por que fazer”, “onde fazer”. Portanto, para obras de edificação, por exemplo, deverão ser definidos e especificados os ambientes a serem projetados com estimativas de dimensões e de fluxo de pessoas e de atividades a serem desenvolvidas.

O Programa de Necessidades não pode prescindir da observância das políticas públicas do governo acerca dos serviços a serem oferecidos (dentro escolas, postos de saúde, hospitais, rodovias, pontes, etc.).



Exemplificativamente, ao planejar a construção de uma nova escola, é preciso que o Programa de Necessidades contemple parecer da secretaria setorial, no caso do exemplo, da Secretaria de Estado da Educação, de forma a garantir que o investimento esteja alinhado com as diretrizes locais, regionais e estaduais do setor.

A Lei nº 16.792, de 16/12/2015, em seu art. 4º determina que as Agências de Desenvolvimento Regional realizem reuniões periódicas com o Conselho de Desenvolvimento Regional para propor, planejar e deliberar sobre os assuntos de interesse da região.

Caso não se disponha de um terreno para a execução da obra, é nessa fase, antes da elaboração dos estudos de viabilidade e dos projetos, que é realizada a busca e escolha do terreno onde poderá ser construída a edificação, em função dos levantamentos das áreas adequadas para atender às necessidade do empreendimento e em consonância com o estabelecido no programa de necessidades.

O Programa de Necessidades, associado com os estudos preliminares de viabilidade, orientarão a elaboração do anteprojeto da obra.

2.2. Estudos Preliminares de Viabilidade

A execução das obras e dos serviços deve ser programada levando-se em conta os custos totais e os prazos completos para a sua efetivação.

Para tanto, com base nas características preliminares do empreendimento desejado, devem ser realizados os estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Todos esses estudos devem ser formalizados e compor processo para fundamentar a futura contratação.



2.2.1. Viabilidade Técnica

O estudo de viabilidade técnica é a atividade que envolve a análise dos métodos ou processos de produção cabíveis, na busca de melhor solução de engenharia para a obra a ser realizada, considerando-se especialmente, conforme determinado no art. 12 da Lei nº 8.666/93:

- I - segurança;
- II - funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III - economia na execução, conservação e operação;
- IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;



V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental.

A viabilidade técnica, basicamente, define as diretrizes para a elaboração ou contratação do projeto básico, devendo estar atento a aspectos como infraestrutura disponível, topografia, tipos de solo, vez que as características do terreno e sua localização estão diretamente ligadas à efetividade da construção, daí sua importância.

Cabe ressaltar que compete aos Municípios o controle do uso e ocupação do solo urbano (art. 30, IX, da Constituição da República). Portanto, uma das primeiras ações ao buscar um local adequado para determinada edificação ou conceber o anteprojeto consiste em solicitar a consulta de viabilidade junto à Municipalidade. Na resposta à consulta serão informados, conforme o Plano Diretor do Município, qual o potencial construtivo do terreno (nº de pavimentos, índice de aproveitamento, recuos) e quais atividades são permitidas no local.

Destaca-se que a viabilidade técnica não deve se limitar à apuração de impactos quantificáveis, mas deve levar em consideração questões menos tangíveis, tais como, as que afetam a qualidade de vida dos usuários da edificação e da comunidade, sustentabilidade ambiental, mobilidade urbana, sustentabilidade, valores estéticos, culturais, importância social, e, especialmente o atendimento a normas técnicas específicas como as que estão sujeitas as edificações hospitalares e de presídios, por exemplo.

No que se refere à funcionalidade da edificação e adequação ao interesse público, diretriz estabelecida no art. 12 da Lei nº 8.666/93, acima citado, pode-se exemplificar, no momento da elaboração dos projetos e memoriais descritivos a opção por alternativas de construção e de uso sustentável das edificações e dos espaços urbanos, dentre eles:

- soluções que visem à eficiência energética, como uso de equipamentos certificados, lâmpadas de baixo consumo de energia, iluminação e ventilação naturais, coberturas que proporcionem conforto térmico;

- soluções que visem ao aproveitamento dos recursos hídricos, como reuso de água e equipamentos dotados de mecanismos que proporcionem a economia de água, como uso de torneiras com fechamento automático, válvulas sanitárias com duplo acionamento;

- soluções que possibilitem a diminuição das despesas com a manutenção e custeio da edificação após a ocupação e utilização;

- a adequada localização do empreendimento é também determinante para o cumprimento de sua finalidade. Seria estrategicamente incorreto uma escola em um bairro com forte vocação comercial, que obrigaria as crianças a utilizarem o transporte público, por exemplo.



Ao definir as diretrizes do projeto a ser executado todas as condicionantes devem ser sopesadas com o fim maior de atender a comunidade usuária do serviço público a ser oferecido.

Destaca-se que existe à disposição nos meios acadêmicos e profissionais grande leque de alternativas que vão ao encontro da otimização dos recursos, tanto de construção quanto de utilização das edificações.

LEMBRE-SE: As sondagens e ensaios deverão ser realizados de acordo com as normas da ABNT, e os boletins de campo das sondagens e os boletins de sondagens deverão ser entregues e assinados também por responsável técnico habilitado e com anotação de ART.

2.2.1.1. Elaboração e Homologação do Anteprojeto

Durante os estudos de viabilidade técnica, observadas as demandas do Programa de Necessidades, deve ser elaborado o anteprojeto no qual são reunidos os estudos técnicos prévios (relatório de sondagem, cálculos, desenhos, etc), representando tecnicamente a solução apontada. Desta forma, quanto melhor a qualidade do anteprojeto, melhores serão as regras para elaboração e contratação do projeto básico.

Uma boa prática a ser adotada é a homologação formal do anteprojeto junto às áreas demandante e usuárias do novo bem público. Essa prática, de discussão do projeto do futuro imóvel na fase de elaboração do anteprojeto, com as áreas operacionais usuárias é fundamental, pois antecipa problemas que seriam enfrentados nas fases de aprovação dos projetos e até mesmo, o que comumente ocorre, solicitações de modificações durante a execução da obra.

A homologação formal de anteprojeto é aplicável também nos casos em que os projetos são recebidos já elaborados de outros órgãos ou entidades, como prefeituras e associações comerciais, pois, antes de qualquer contratação, é necessário certificar-se de que atendem às necessidades das áreas técnicas e operacionais e demais usuários da futura edificação.

Assim, após verificado o atendimento às necessidades do órgão a cujo uso se destina é que deverá ser contratado o projeto básico referente à obra a ser executada.

2.2.2. Viabilidade Econômica

Com base nos estudos preliminares é possível apurar empiricamente o custo estimado, utilizando-se de informações obtidas em revistas especializadas que fornecem custos médios por metro quadrado da construção. Obtém-se com isso uma ordem de grandeza dos preços da futura obra, a fim de viabilizar a dotação orçamentária necessária.



De posse do custo inicial estimado deve-se verificar a existência de recursos no orçamento que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras a serem executadas no exercício financeiro em curso, sob pena de não poder licitar, nos termos do inciso III do §2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.

Deve-se verificar também, no caso de obra a ser executada com prazo superior a um exercício financeiro, se a mesma está devidamente incluída no PPA (Plano Plurianual) ou se existe Lei autorizando sua inclusão, a teor do disposto no §5º do art. 5º da Lei Complementar nº 101/00 e no §1º do art. 167 da Constituição da República.

Frisa-se que, quando houver criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas, como por exemplo a construção de um hospital - a qual implica necessariamente na contratação de profissionais e em incremento significativo nas despesas para o seu custeio - é necessário, conforme art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00, que nos estudos de viabilidade econômica sejam demonstrados:

- a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; e,
- c) que a estimativa seja acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizado.

É importante também que o gestor público tome conhecimento detalhado dos planos e programas de outras esferas de governo (por ex. União ou Município) a fim de que não haja sobreposição de recursos, retrabalhos, e acima de tudo, para que se consiga obter integração de investimentos. Com isso, os recursos são otimizados e ampliado o rol de financiamentos para as obras públicas de interesse regional e local.

É RECOMENDÁVEL: Iniciar os registros fotográficos quando da escolha do terreno, e cadastrar no SICOP, para constituir um banco de informações do empreendimento desde sua origem.

2.2.3. Viabilidade Ambiental

Ao se definir o local e a espécie do empreendimento deve ser realizada concomitantemente a avaliação prévia dos impactos que a obra pode causar ao ambiente natural e social.

Essa primeira avaliação deve ocorrer antes mesmo de eventual aquisição do terreno e da elaboração do projeto básico, uma vez que a



presença de impactos ambientais pode inviabilizar a construção ou alterar significativamente a concepção dos projetos.

Não se trata ainda da licença ambiental prévia (LP), mas apenas de uma consulta preliminar que vai estabelecer diretrizes para tomada de decisão; que pode ser feita pelo próprio corpo técnico do órgão público, com vistorias *in loco* (verificação da cobertura vegetal, curso d'água, fauna, e outros fatores que possam restringir o uso) e estudos da legislação ambiental (municipal, estadual e federal).

Após a realização dos estudos técnicos deve-se ter certeza das condições de execução do empreendimento por meio da consultas aos órgãos ambientais, como por exemplo, o Estudo Prévio de Impacto Ambiental e o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV) e verificações quanto à existência de lides judiciais.

Nesta etapa deve ser verificada a viabilidade do empreendimento junto aos órgãos ambientais e reguladores:

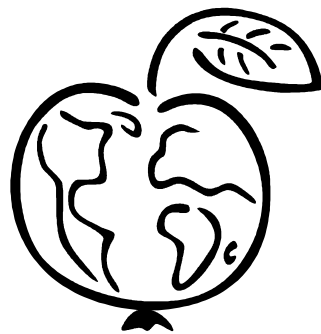
- solicita-se a Licença Prévia (LAP), que aprova a localização e concepção do empreendimento, atesta a sua viabilidade ambiental e estabelece as condicionantes e os requisitos básicos e a serem atendidos nas próximas fases de sua implantação;

- a critério a autoridade ambiental municipal ou estadual, a Licença Prévia poderá ser substituída por Autorização Ambiental (AuA) ou por Certidão Ambiental de Atividade Não Poluidora (CAANP); e

- consulta aos demais órgãos públicos que detenham domínio sobre a área ou que possuam equipamentos públicos instalados no local (ex: faixa de domínio de rodovia, rede de água, rede de esgoto, rede elétrica, cabeadamentos de fibra-ótica, gás natural, etc).

Uma vez autorizada, caso existam condicionantes na Licença Ambiental Prévia, o administrador público deve observá-las na elaboração do projeto básico.

Essas licenças, ambientais, municipais e das cocessionárias, portanto, devem ser obtidas antes da licitação, e providenciadas antes da conclusão do projeto básico, pois o objeto a ser contratado pode sofrer alterações significativas por conta das indicações nelas previstas.



De posse do Projeto Básico, deve ser solicitada a Licença de Instalação (LAI), que autoriza o início da obra ou a instalação do empreendimento ou atividade.

O descumprimento à legislação com a emissão das licenças *a posteriori* pode acarretar desde alterações nos editais lançados, paralisações das obras para possíveis adequações, como alterações que inviabilizam a própria execução, gerando assim prejuízos ao Erário, e, conseqüentemente, a responsabilização de quem tenha dado causa.



As Resoluções nº 001, de 23/01/86, e nº 237, de 19/12/97, ambas do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, elencam os empreendimentos que, por suas características, geram impactos ao meio-ambiente, e que devem, portanto, ter o competente licenciamento ambiental.

Dentre os estudos ambientais destaca-se o Estudo de Impacto Ambiental (EIA ou EPIA), no qual se desenvolverá, no mínimo, as seguintes atividades técnicas:

- a) diagnóstico ambiental do local da obra e sua área de influência, considerando: o meio físico, o meio biológico e os ecossistemas naturais e o meio socioeconômico;
- b) análise da concepção da obra e dos seus impactos ambientais, discriminando: os impactos positivos e negativos (benéficos e adversos), diretos e indiretos, imediatos e de médio e longo prazos, temporários e permanentes; seu grau de reversibilidade; suas propriedades cumulativas e sinérgicas; a distribuição dos ônus e benefícios sociais;
- c) definição das medidas mitigadoras dos impactos negativos, bem como aquelas intensificadoras dos impactos positivos; e
- d) os programas de acompanhamento.

SAIBA MAIS: Considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por atividade humana que, direta ou indiretamente, afetem a saúde, a segurança, o bem-estar da população, a flora e a fauna, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente, a qualidade dos recursos ambientais, o patrimônio cultural, etc.

SAIBA MAIS: Prejulgado nº 1560 do TCE/SC – “O estudo de impacto ambiental e a consequente licença ambiental prévia, bem como as licenças municipais, devem preceder a licitação, pois constituem fator decisivo na execução do projeto original e no dimensionamento do custo da obra, que deve estar contemplado na proposta dos participantes da licitação, evitando efeitos nefastos, como profundas alterações no projeto, embargos na execução da obra, atrasos, custos adicionais, necessidades de revisões e repactuações dos contratos, estas quase sempre questionáveis e geradoras de superfaturamento e outras irregularidades”.



2.3. Projeto Básico

Nos termos do inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93, é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, elaborado com base no programa de necessidades e pré-dimensionamento e nos estudos preliminares de viabilidade.

O projeto básico visa assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento ambiental, possibilitando a avaliação, pelos licitantes interessados, do custo da obra, das soluções técnicas, e a definição dos métodos construtivos, das condições organizacionais e do prazo de execução.

A Lei nº 8.666/93 referiu-se ao conjunto de documentos técnicos como “**projeto básico**” por constituírem, junto com o Edital, a **base para a licitação**, o que não deve dar margem a errôneas interpretações de que o projeto básico poderia ser simples ou pouco detalhado.

Assim, para possuir os elementos necessários e suficientes para a licitação da obra, o projeto básico deve ser composto dos projetos técnicos (levantamento topográfico, sondagem, arquitetônico, estrutural, etc).

Neste sentido, corroborando o entendimento já externado pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP (vide item 2.3.3.1.1, infra), o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA publicou em 17/04/2015 a Decisão Normativa nº 106¹, na qual define os elementos técnicos que compõe o Projeto Básico, conforme se extrai do seu art. 2º:

Art. 2º Para efeito desta decisão normativa, considera-se o termo genérico “Projeto” como:

I – o Projeto Básico, abordado pela Resolução nº 361, de 1991, e pela Orientação Técnica IBRAOP/OT - IBR 001/2006, que consiste nos principais conteúdos e elementos técnicos correntes aplicáveis às obras e serviços, sem restringir as constantes evoluções e impactos da ciência, da tecnologia, da inovação, do empreendedorismo e do conhecimento e desenvolvimento do empreendimento social e humano, nas seguintes especialidades:

- a) levantamento Topográfico;
- b) sondagem;
- c) projeto Arquitetônico;
- d) projeto de Terraplenagem;
- e) projeto de Fundações;
- f) projeto Estrutural;
- g) projeto de Instalações Hidráulicas;
- h) projeto de Instalações Elétricas;
- i) projeto de Instalações Telefônica, de dados e som;
- j) projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio;
- k) projeto de Instalações Especiais (Lógicas, CFTV, alarme, detecção de fumaça);
- l) projeto de Instalações de Ar-condicionado;
- m) projeto de Instalações de Transporte Vertical; e
- n) projeto de Paisagismo.

¹ Disponível em <http://normativos.confea.org.br/ementas/visualiza.asp?idEmenta=56161>. Acesso em 30/03/2016.



Parágrafo único. Esclarecer que, conforme disciplinamento da Orientação Técnica IBRAOP/OT – IBR 001/2006, Projeto Arquitetônico consiste em uma subcategoria tipificada do “Projeto Básico”, cujo conteúdo técnico de seu desenho pode contemplar: situação; implantação com níveis; plantas baixas e de cobertura; cortes e elevações; detalhes que possam influir no valor do orçamento; indicação de elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma ou ampliação; e cujo conteúdo técnico de sua especificação pode contemplar materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.

Um projeto básico inconsistente gera graves problemas, pode levar desde a frustração da licitação até à inviabilização de continuidade da execução da obra na forma contratada, e inclusive gerar prejuízos aos cofres públicos e atraso na conclusão da edificação.

Portanto, a precariedade do projeto básico pode levar à incidência de alterações no seu escopo e, conseqüentemente, à edição de aditivos, que resultam em atrasos e em aumento do custo da obra inicialmente estimado.

O Tribunal de Contas da União, após enfrentar reiteradamente a prática de contratos firmados com base em projetos básicos inadequados, editou a Súmula nº 261/2010, na qual define como prática ilegal a revisão de projeto básico:

Súmula nº 261/2010

“Em licitações de obras e serviços de engenharia, é necessária a elaboração de projeto básico adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.**”

Portanto, a Administração deve estar atenta à adequada formulação de seus projetos básicos, com vistas a não incorrer em ilegalidade.

2.3.1. Decisão acerca da Elaboração do Projeto Básico ou da Contratação com Terceiros

De posse do programa de necessidades e dos estudos preliminares de viabilidade e, em função do porte da obra, a Administração deverá apreciar a possibilidade de elaborar o Projeto Básico, caso possua corpo técnico próprio e legalmente habilitado, ou decidir pela contratação.

Também cabe a verificação da existência no portfólio do órgão de projetos técnicos que possam ser aproveitados ou adequados.

Não havendo projetos adequados à obra ou serviço de engenharia que se pretende contratar, nem servidores habilitados para executá-los, a Administração promoverá licitação para contratar empresa para a elaboração do Projeto Básico, devendo, neste caso, realizar os levantamentos de



necessidades e anteprojeto, com as características mínimas necessárias ao dimensionamento da obra.

Compete ao responsável técnico que elaborar os projetos, ainda que seja servidor, pertencente ou não aos quadros da Administração contratante, recolher as respectivas ARTs (engenheiros) ou RRTs (arquitetos) de projeto, na forma determinada pelos respectivos conselhos profissionais (CREA/CAU).

2.3.2. Elaboração de Termo de Referência para Licitação e Contratação do Projeto Básico

Em caso de contratação dos projetos, o responsável pela área de infraestrutura deverá elaborar o Termo de Referência, fundamentado nos estudos e nas licenças que o precederam, conforme anteriormente mencionado. Assim, devem compor o edital de licitação do Projeto Básico a Licença Prévia (LAP) expedida pelo órgão ambiental competente e a Consulta de Viabilidade junto ao Poder Público Municipal.

O Termo de Referência para contratação do Projeto Básico deverá estabelecer, entre outros aspectos aplicáveis à obra:

I – a legislação relacionada ao tipo de empreendimento (como por exemplo, para as edificações hospitalares, a Resolução da Anvisa nº RDC 50);

II - a obrigatoriedade da prévia execução de sondagem e juntada do respectivo laudo aos projetos técnicos, sempre que necessária à perfeita definição das fundações;

III - critérios de apresentação de memorial descritivo que fixem parâmetros de materiais, equipamentos e sistemas construtivos a serem utilizados;

IV - critérios de apresentação da planilha de quantitativos de serviços em consonância com os serviços elencados na tabela de referência adotada;

V - critérios que assegurem condições de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme Lei Estadual 12.870/04 com alterações posteriores;

VI - critérios de sustentabilidade a fim de minimizar o impacto ambiental, em atendimento ao disposto nos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.666/93, visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, tais como:

- a) uso de equipamentos de climatização mecânica;
- b) uso de soluções que proporcionem eficiência energética; compatibilizadas com o programa estadual intitulado “Programa de Gestão de Eficiência Energética”, criado pelo Decreto nº 4.408, de 13 de junho de 2006;
- c) uso de energia solar ou outra energia limpa para aquecimento de água;
- d) sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;



- e) sistema para captação e retenção de águas pluviais, coletadas por telhados, coberturas, terraços e pavimentos descobertos, nos termos do Decreto nº 99/2007;
- f) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção; ou
- g) exigência de que o projeto básico contemple, de forma expressa, o emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal.

VII – a obrigação de que o autor obtenha do poder público competente, na forma regulada em lei, a aprovação do projeto básico;

VIII - a obrigação de que o autor corrija, sem ônus para a Administração, eventuais falhas ou omissões que venham a ser constatadas quando da aprovação dos projetos ou durante a execução da obra.

A fim de contribuir para o melhor entendimento sobre o projeto básico, passa-se a discorrer mais detalhadamente sobre suas características.

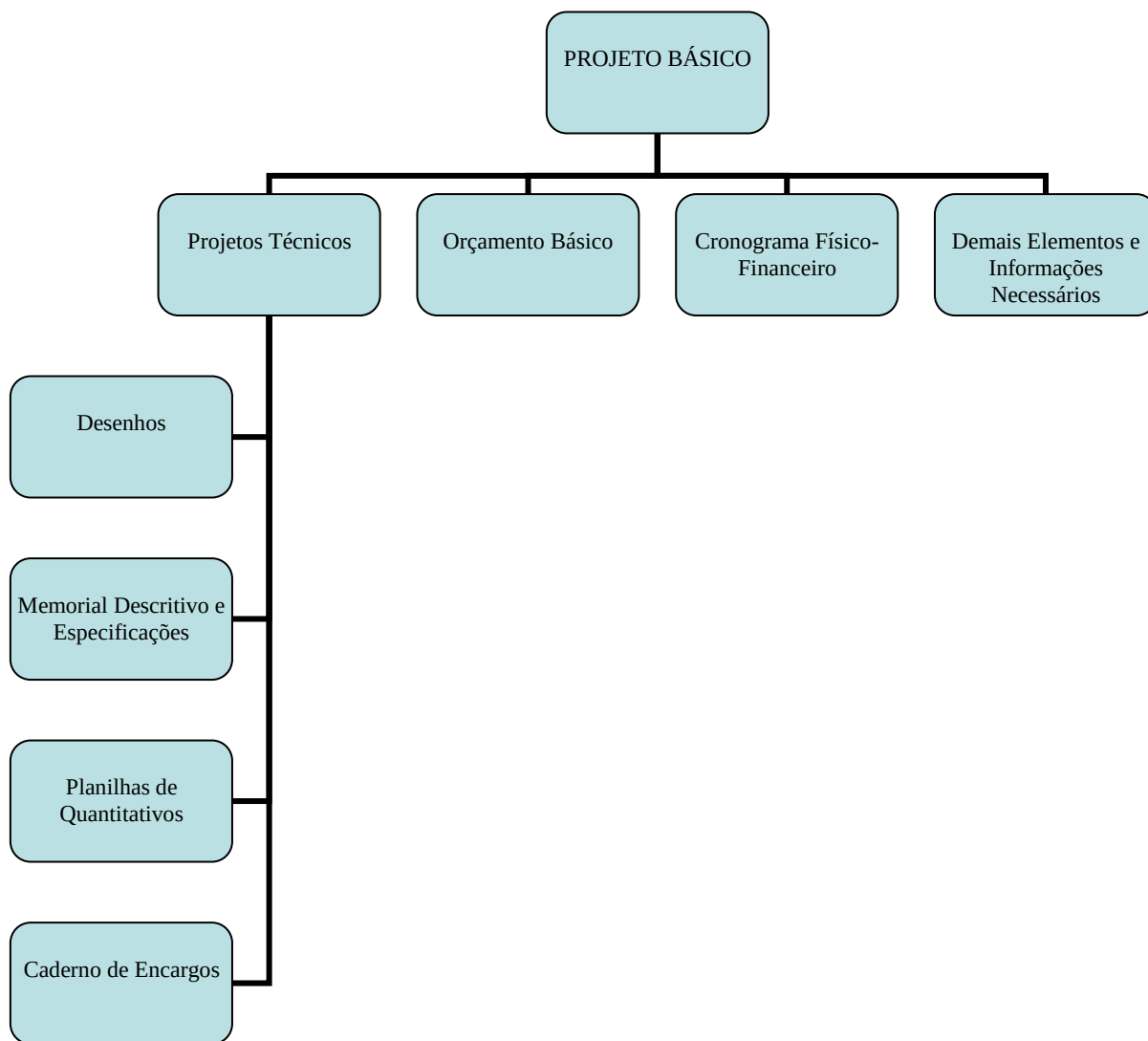
2.3.3. Elementos que Compõem o Projeto Básico:

Para cumprimento do determinado pelo Inciso IX do art. 6º e pelo art. 7º da Lei nº 8.666/93, devem compor o Projeto Básico:

- a) os Projetos Técnicos;
- b) o Orçamento Básico;
- c) o Cronograma de execução físico-financeiro; e
- d) demais elementos e informações necessários para que o licitante possa elaborar sua proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.



QUADRO RESUMO DO PROJETO BÁSICO:



2.3.3.1. Projetos Técnicos

Os projetos técnicos deverão ser realizados com base nos estudos preliminares de viabilidade e, desenvolvidos de forma a conter todos os elementos técnicos suficientes à completa caracterização da obra, na forma da Lei, e, em suma, são compostos pelos Desenhos, Memoriais Descritivos, Planilhas de Quantitativos e Caderno de Encargos.



2.3.3.1.1. Documentos que compõem os Projetos Técnicos

O Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, na nota técnica 001/2006, especificou os Projetos e demais Elementos Técnicos que devem compor o Projeto Básico da obra, cujas Tabelas, pela sua clareza e importância ao presente trabalho, reproduzimos integralmente:

Tabela 6.1 - Edificações

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Levantamento Topográfico	Desenho	• Levantamento plani-altimétrico
Sondagem	Desenho	• Locação dos furos
	Memorial	• Descrição das características do solo • Perfil geológico do terreno.
Projeto Arquitetônico	Desenho	• Situação • Implantação com níveis • Plantas baixas e de cobertura • Cortes e elevações • Detalhes (que possam influir no valor do orçamento) • Indicação de elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma e/ou ampliação.
	Especificação	• Materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.
Projeto de Terraplenagem	Desenho	• Implantação com indicação dos níveis originais e dos níveis propostos; • Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra.
	Memorial	• Cálculo de volume de corte e aterro/Quadro Resumo Corte/Aterro
	Especificação	• Materiais de aterro
Projeto de Fundações	Desenho	• Locação, características e dimensões dos elementos de fundação.
	Memorial	• Método construtivo; • Cálculo de dimensionamento.



Tabela 6.1 – Edificações (conclusão)

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Projeto Estrutural	Desenho	• Planta baixa com lançamento da estrutura com cortes e elevações, se necessários.
	Especificação	• Materiais, componentes e sistemas construtivos.
	Memorial	• Método construtivo • Cálculo do dimensionamento
Projeto de Instalações Hidráulicas	Desenho	• Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais e drenagem), prumadas e reservatório; • Esquema de distribuição vertical.
	Especificação	• Materiais; • Equipamentos.
	Memorial	• Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório
Projeto de Instalações Elétricas	Desenho	• Planta baixa com marcação dos pontos, circuitos e tubulações; • Diagrama unifilar.
	Especificação	• Materiais • Equipamentos
	Memorial	• Determinação do tipo de entrada de serviço; • Cálculo do dimensionamento.
Projeto de Instalações Telefônicas	Desenho	• Planta baixa com marcação dos pontos e tubulações
	Especificação	• Materiais • Equipamentos
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	Desenho	• Planta baixa indicando tubulações, prumadas, reservatório, caixas de hidrante e/ou equipamentos.
	Especificação	• Materiais • Equipamentos
	Memorial	• Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório
Projeto de Instalações Especiais (lógicas,CFTV, alarme, detecção de fumaça)	Desenho	• Planta baixa com marcação dos pontos e tubulações
	Especificação	• Materiais • Equipamentos
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	Desenho	• Planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos (unidades condensadoras e evaporadoras)
	Especificação	• Materiais • Equipamentos
	Memorial	• Cálculo do dimensionamento dos equipamentos e dos dutos
Projeto de Instalação de transporte vertical	Especificação	• Materiais • Equipamentos
	Memorial	• Cálculo
Projeto de Paisagismo	Desenho	• Implantação com níveis
	Especificação	• Espécies vegetais; • Materiais e equipamentos.



Tabela 6.2 – Obras Rodoviárias

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Desapropriação	Desenho	• Planta cadastral individual das propriedades compreendidas total ou parcialmente na área.
	Memorial	• Levantamento cadastral da área assinalada; • Determinação do custo de desapropriação de cada unidade.
Projeto Geométrico	Desenho	• Planta e perfil representando o terreno original, curvas de nível, eixo de implantação estaqueado, inclinação de rampas, largura das pistas, acostamentos, "tapers", retornos, acessos, canteiros central e laterais, indicando, também, elementos de drenagem e obras de arte. • Seções transversais típicas indicando largura e inclinações das pistas, acostamentos, canteiros central e laterais.
	Memorial	• Relatório do projeto contendo sua concepção e justificativa; • Folha de convenções • Notas de Serviço de Terraplenagem e Pavimentação.
Projeto de Terraplenagem	Desenho	• Perfil geotécnico; • Seções transversais típicas; • Planta geral da situação de empréstimos e botaforas; • Plantas dos locais de empréstimo.
	Memorial	• Relatório do projeto contendo sua concepção e justificativa; • Memória Justificativa contendo cálculo estrutural e classificação dos materiais a escavar; • Cálculo de volumes; • Quadro e orientação de terraplenagem; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo e "Layout" do canteiro de obras, posicionando as instalações, jazidas, fontes de materiais e acessos.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.
Projeto de Drenagem	Desenho	• Plantas e desenhos-tipo dos diversos dispositivos de drenagem utilizados; • Planta esquemática da localização das obras de drenagem.
	Memorial	• Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; • Justificativa das alternativas aprovadas; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo e "Layout" do canteiro de obras, posicionando as instalações, jazidas, fontes de materiais e acessos.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.



Tabela 6.2 – Obras Rodoviárias (continuação)

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Projeto de Pavimentação	Desenho	• Seções transversais-tipo das pistas de rolamento, acostamentos, acessos e áreas de instalações para operação da rodovia; • Seções transversais em tangente e em curva; • Esquema longitudinal representando as soluções de pavimento adotadas ao longo da rodovia; • Gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.
	Memorial	• Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; • Justificativa das alternativas aprovadas; • Memória de cálculo do dimensionamento do pavimento; • Quadro resumo contendo os quantitativos e distâncias de transporte dos materiais que compõem a estrutura do pavimento; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo e "Layout" do canteiro de obras, posicionando as instalações, jazidas, fontes de materiais e acessos.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.
Projeto de Obras de Arte Especiais	Desenho	• Geometria da estrutura; • Fundações; • Formas e detalhes; • Armaduras, protensões e detalhes; • Detalhes de drenagem; • Detalhes dos aparelhos de apoio e juntas de dilatação; • Iluminação e sinalização.
	Memorial	• Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; • Justificativa das alternativas aprovadas; • Memória de cálculo do dimensionamento da estrutura; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, cronograma físico; relação de equipamento mínimo.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.
Projeto de Sinalização	Desenho	• Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias; • Desenhos dos dispositivos • Detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas;
	Memorial	• Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços • Justificativa das alternativas aprovadas; • Quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados; • Plano de Execução, contendo: relação de serviços, seus custos e cronograma físico; relação de equipamento mínimo.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.



Tabela 6.2 – Obras Rodoviárias (conclusão)

Especialidade	Elemento	Conteúdo
Projeto de Iluminação	Desenho	• Planta localizando postes e redes de distribuição; • Detalhes de luminárias; • Detalhes construtivos e de interferências.
	Memorial	• Relatório do Projeto contendo: concepção, quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; • Memória de cálculo;
Projeto de Proteção Ambiental	Desenho	• Esquema linear constando os locais de bota-fora, empréstimos, jazidas, pedreiras, passivo ambiental e pontos notáveis; • Detalhes de soluções; • Detalhes específicos para tratamento de jazidas, empréstimos, áreas de uso e outras.
	Memorial	• Lista de espécies vegetais a empregar, fontes de aquisição, técnicas de plantio e de conservação; • Quadro de quantidades contendo código, discriminação das espécies e de todos os serviços e distâncias de transporte; • Justificativa do projeto; • Cálculo dos quantitativos.
	Especificação	• Materiais; • Serviços.

Resumidamente, os Projetos Técnicos deverão ser compostos de:

- **Desenhos** - representação gráfica do objeto na forma de plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, a fim de permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões e funcionamento.

- **Memoriais Descritivos e Especificações** – detalhamento do objeto projetado contendo informações complementares para o entendimento dos desenhos e as características técnicas dos materiais adotados, tais como: dimensões, tolerâncias, textura, dureza, impermeabilidade, resistência mecânica, etc.

- **Planilhas de quantitativos** – rol dos serviços e correspondentes quantitativos, necessários à execução da obra, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, elaboradas com base nos projetos, especificações e memorial descritivo.

- **Caderno de Encargos** – documento no qual se determina a especificação e características técnicas dos materiais, equipamentos, componentes e sistemas construtivos a serem aplicados e o modo de execução. Deverá ser elaborado complementarmente aos memoriais descritivos sempre que remanescerem informações necessárias ao regramento e à consolidação do modo de execução das diferentes etapas da obra.

O Caderno de Encargos pode ser elaborado para projetos e obras de forma geral pelo órgão contratante e devidamente publicado para conhecimento das licitantes interessadas. É medida que racionaliza os esforços de elaboração do Edital, pois, padroniza as diretrizes ou condições para execução dos serviços.



Nessa hipótese, a cada licitação, a Administração vincula em seu edital a obediência ao Caderno de Encargos, no que for aplicável ao projeto ou obra a ser contratada.

LEMBRE-SE: O projeto deve ser formulado em consonância com as normas técnicas existentes, bem como, com a legislação federal e estadual pertinente, como, por exemplo, as previsões legais sobre acessibilidade, e o Decreto Estadual nº 099, de 01/03/07, que obriga todas as obras públicas e as obras privadas com financiamento público estadual a contemplarem na construção sistema de captação de águas pluviais.

Desta forma, ressalta-se que é de responsabilidade da área de infraestrutura do órgão ou entidade que está planejando a obra, atentar para o seu tipo e porte, a fim de que o Projeto Básico contenha todos os elementos técnicos suficientes à completa caracterização da obra, na forma da Lei.

Sempre que o Projeto Básico for contratado com terceiros, a Administração deverá designar servidor da área de infraestrutura com competência técnica para fiscalizar o contrato e realizar o prévio exame e aprovação dos projetos entregues pela contratada, especialmente no que se refere à:

I - compatibilização entre os projetos arquitetônico, estrutural e complementares;

II - compatibilidade dos projetos técnicos e do memorial descritivo com o termo de referência;

III - adequação entre os quantitativos constantes da planilha de quantitativos de serviços e os respectivos projetos técnicos;

IV – verificação, na planilha de quantitativos, de que todos os serviços se refiram a despesas diretas (vez que as despesas indiretas, por não serem precisamente mensuráveis, devem compor o BDI).

V - verificação, caso seja contratada a execução do orçamento, da adequação dos preços unitários dos serviços às tabelas referenciais pertinentes à licitação, ou aos preços de mercado, devidamente comprovados, na falta de valores na tabela respectiva; e

VI - recolhimento das ARTs/RRTs correspondentes.

Os projetos e planilhas de levantamentos de quantitativos/orçamentos devem ser obrigatoriamente elaborados e assinados por profissionais capacitados e habilitados junto ao respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme determinam os arts. 13 e 14 da Lei Federal nº 5.194/66, e legislação correlata.

Importante ressaltar que o(s) profissional(is) vinculado(s) à empresa contratada, e que elaboraram os projetos e planilhas de levantamentos de quantitativos/orçamentos, são os responsáveis técnicos perante os respectivos



conselhos profissionais (CREA ou CAU), o que deverá estar documentado pelas respectivas ARTs ou RRTs.

Essa responsabilidade técnica perante os conselhos profissionais não exige o fiscal do contrato, que representa a Administração Pública contratante, da verificação da adequação dos projetos e respectivas planilhas de levantamentos de quantitativos/orçamentos e demais anexos.

Caso o engenheiro fiscal do contrato constate erros ou inconformidades deverá devolvê-los à contratada para correção e, só depois de corrigidos e devidamente aprovados nos órgãos públicos competentes (prefeituras, vigilância sanitária, corpo de bombeiros, conforme o caso) é que **os projetos poderão ser aceitos (certificação da despesa)** e a respectiva despesa poderá ser liquidada e paga.

Ressalta-se que o engenheiro fiscal do contrato deverá buscar apoio técnico de engenheiros de outros órgãos, que tenham formação específica, sempre que os projetos contenham grau de complexidade que extrapolem os seus conhecimentos técnicos. É o caso dos projetos de grande porte, que por vezes exigem conhecimentos específicos de engenharia mecânica ou elétrica, por exemplo.

ATENÇÃO: A **compatibilização de projetos** consiste na harmonização dentre os diversos projetos de uma obra: arquitetônico, estrutural, hidráulico, especiais, etc. É executada mediante a sobreposição dos vários projetos e a identificação das interferências físicas entre os diversos elementos da obra: estrutura, elementos de hidráulica, elétrica, etc. Importante em todas as obras, independente do porte, e imprescindível em obras de maior complexidade, como a construção de hospitais, por exemplo.

CUIDADO: A urgência na elaboração de projetos não deve ser alegada para se prescindir do adequado planejamento e da observância das normas técnicas e de segurança, vez que projetos desatualizados, inadequados, mal elaborados ou sem as devidas autorizações e licenciamentos, geram aumento no custo de execução e atraso na conclusão das obras projetadas.

2.3.3.2. Orçamento Básico

É o documento que reúne os serviços e respectivas quantidades extraídos das Planilhas de Quantitativos, acrescidos dos valores a serem atribuídos a cada serviço, em conformidade com a Tabela Referencial aplicável.

Caso não seja contratado em conjunto com a elaboração dos projetos técnicos, o orçamento deve ser desenvolvido por profissional habilitado pertencente aos quadros do Estado, acompanhado do recolhimento da



respectiva ART/RRT de orçamento. O Orçamento Básico já possui rotina própria de elaboração dentro do Sistema Corporativo SICOP.

Independente de quem seja o autor do orçamento, é responsabilidade do servidor da área de infraestrutura da Administração, preferencialmente o gerente de infraestrutura ou servidor com função análoga, certificar que o Orçamento Básico, que vai compor o Edital de Licitação, é compatível com a obra a ser realizada e atende às determinações da Lei de Licitações. Especialmente, deve ser observado se nos serviços constantes na Planilha de Quantitativos não estão incluídos serviços que compõem o BDI, os chamados custos indiretos, como administração central, por exemplo, os quais devem ser excluídos para que não haja duplicidade de pagamento.

Ressalta-se que as Tabelas Referenciais apresentam-se nas formas sintética (serviços e respectivos custos unitários) e analítica (os insumos que compõem os serviços e os coeficientes de utilização de materiais e mão-de-obra, necessários à execução da unidade de medida do referido serviço). Portanto, importante que o orçamentista responsável conheça a composição de custo do serviço para que não haja no Orçamento Básico a sobreposição de insumos.

A título ilustrativo colaciona-se a composição de custo do serviço de Aplicação Manual de Pintura (código 92236) extraído do SINAPI. Observe-se que a composição já contém a alocação de pintor e de servente e os respectivos encargos complementares:

SINAPI-SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL				
PCI.817.01 - CUSTO DE COMPOSIÇÕES - SINTÉTICO DATA DE EMISSÃO: 17/02/2016 AS 23:27:55				
DATA REFERÊNCIA TÉCNICA: 17/02/2016				
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO-DE-OBRA: 114,28% (HORA) 72,13% (MÊS)				
ABRANGÊNCIA : NACIONAL LOCALIDADE : FLORIANOPOLIS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ORIGEM DE PREÇO	CUSTO TOTAL
92236	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	M2	CR	6,51

Fonte: Custo de composições – Sintético SINAPI 01/2016 SC

PINT	92236	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	M2	
COMPOSICAO	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,187
COMPOSICAO	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,069
INSUMO	35693	TINTA LATEX ACRILICA ECONOMICA, COR BRANCA	L	0,33

Fonte: Custo de composições Analítico – SINAPI 01/2016 SC

Neste caso, se o único serviço de pintura previsto para a obra fosse esse, o orçamento não poderia prever o serviço de “Pintor”, uma vez que a mão de obra do pintor está incluída na formação do custo do serviço de pintura, sendo um de seus insumos.

Quaisquer inconformidades nas Planilhas de Quantitativos devem ser discutidas com os responsáveis pelos Projetos Técnicos, a fim de que os



quantitativos informados no Orçamento Básico reflitam com fidelidade os quantitativos necessários à execução da obra.

Quanto aos custos unitários dos serviços do orçamento, deverão ser respeitados os critérios estabelecidos para cada Fonte de Recursos a ser utilizada. Exemplificativamente, cita-se que para as obras a serem executadas com recursos da União, deverão ser usadas as tabelas SICRO, para obras rodoviárias e SINAPI, para edificações, conforme determina o Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 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, e dá outras providências.

Por outro lado, nas obras executadas com recursos do orçamento estadual, tem-se utilizado, na falta de legislação específica, a Tabela Referencial do DEINFRA.

Para os serviços que não estejam especificados nas Tabelas Referenciais, os preços incluídos no Orçamento Básico deverão estar fundamentados em pesquisas de preços de mercado, e, além disso, poderão ser consultadas revistas especializadas e fontes técnicas tais como as tabelas de custos referenciais de outros órgãos oficiais.

Neste caso, os preços dos insumos utilizados para determinação dos preços unitários dos serviços devem ser arquivados no processo licitatório, com as respectivas comprovações das fontes consultadas.

Destaca-se, ilustrativamente, sobre a contratação de Projetos de Engenharia, que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão do Plenário nº 1414/2003, determinou que o órgão contratante:

“ 9.1.5 faça constar, nos instrumentos convocatório e contratual de futuras licitações para elaboração de projetos básico e/ou executivo, cláusulas que expressem minuciosamente as penalidades cabíveis a serem aplicadas aos responsáveis pelos erros porventura constatados nesses projetos;

9.1.6 insira nos futuros contratos que firmar com empresas consultoras/supervisoras, dispositivo a partir do qual elas assumam responsabilidade solidária pela alteração injustificada dos projetos e contratos, bem como pelas medições emitidas com base nessas alterações;”

Importante frisar ainda sobre esse assunto, que as inconformidades entre os projetos e os quantitativos do Orçamento Básico levam, invariavelmente, a atrasos na licitação e a necessidades de celebração de termos aditivos para adequação de quantitativos durante a execução da obra, maculando o pressuposto de igualdade na licitação, princípio básico estabelecido pela Lei nº 8.666/93.

Destaca-se que na hipótese de os Projetos Técnicos terem sido contratados por órgão distinto (prefeituras, associações comerciais, por exemplo) não está dispensada a análise técnica e aprovação dos referidos



projetos por parte do órgão licitante da obra, uma vez que, nas palavras do Tribunal de Contas da União, os institutos do recebimento dos projetos (art. 73 da Lei 8.666/93) e da aprovação do projeto (art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei 8.666/93) não se confundem.

Desta forma, o gerente de infraestrutura ou servidor com função análoga, deverá conhecer o projeto e previamente analisá-lo, inclusive verificar sua compatibilidade e adequação ao terreno onde será edificada a obra, emitir parecer para a autoridade competente, a fim de oferecer subsídio à aprovação.

2.3.3.2.1. Sobre o BDI – Benefício e Despesas Indiretas constante do Orçamento Básico:

O BDI - Benefício e Despesas Indiretas - é um percentual correspondente ao Lucro e às despesas indiretas, aplicado ao **custo** direto de um empreendimento, cuja soma resulta no seu **preço** final, ou seja:

Preço Final = custos diretos + (custos diretos x BDI).

Custos Diretos	BDI (Custos Indiretos e Lucro)
(obtidos das Tabelas Referenciais oficiais) Materiais; Equipamentos; e Mão-de-obra direta;	deverá evidenciar em sua composição, no mínimo: a) Administração Central; b) Lucro; c) Despesas Financeiras; d) Seguros, Riscos e Garantias; e) Tributos (ISS, PIS e COFINS).

O BDI deverá constar no Orçamento Básico da Administração e também deverá ser discriminado nas propostas das licitantes, conforme já estabeleceu o Tribunal de contas da União, conforme abaixo:

SÚMULA Nº 258/2010:

As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, **devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes** e não podem ser indicados mediante uso da expressão 'verba' ou de unidades genéricas.

Também é importante considerar que a Administração Pública deverá praticar taxa de BDI reduzida para os itens de "fornecimento" de equipamentos ou materiais que representem percentual significativo do preço global, conforme também já está determinado na Súmula 253/2010 do TCU, abaixo transcrita:



SÚMULA Nº 253/2010

Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

Por exemplo, numa licitação para obra de edificação, sobre o fornecimento de elevadores deve incidir BDI reduzido em relação aos demais itens, pois, a contratada executora da obra atua meramente como intermediadora do fornecimento do equipamento.

O edital não deverá fixar percentual máximo de BDI, servindo os percentuais de BDI apenas para formação do preço máximo.

Portanto o que será fixado no edital será o “preço máximo”, que como já mencionado, resulta da aplicação do percentual de BDI praticado pela Administração sobre os custos diretos.

Um estudo aprofundado acerca da composição e aplicação de BDI para os diferentes tipos de obras foi desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União e pode ser consultado por meio do Acórdão nº 2622-37/13 do Plenário.

LEMBRE-SE: Quantidades mal definidas no orçamento podem levar os futuros proponentes a fazer “jogo de preços” ou “jogo de planilhas”, superestimando ou subestimando valores que restringem a competição no certame e a economicidade do contrato.

2.3.3.3. Cronograma Físico-Financeiro

Representa graficamente o período estipulado para a execução dos serviços ou etapas da obra, demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro a ser despendido.

Deve guardar consonância com o tempo estimado para execução de cada etapa da obra e ser compatível com o Cronograma de Desembolso Financeiro do órgão.

Ressalta-se que ao programar-se a contratação de uma obra, é imprescindível que sejam reservados os recursos para toda a execução até a sua conclusão, a fim de que o Cronograma de Execução Físico-Financeiro seja adequadamente cumprido e a obra seja entregue no prazo contratado.

Via de regra, prorrogações posteriores de prazo de execução de obra em função de insuficiência de recursos ou por causa de cronograma elaborado em desacordo com o efetivo tempo necessário à execução dos serviços e/ou com prazos de execução não condizentes com a realidade, redundará em descumprimento do prazo estipulado para a obra e em consequentes



aditamentos ao contrato, podendo vir a gerar prejuízos aos cofres públicos, e ocasionar a consequente responsabilização do gestor público.

Por essas razões, em consonância com a legislação vigente, o início de obra somente deve ocorrer quando houver previsão de recursos para a sua execução completa.

O SICOP já possui rotina de elaboração do Cronograma Físico-Financeiro.

2.3.3.4. Demais Elementos e Informações

A Administração deverá fornecer todas as informações necessárias à caracterização da obra ou serviço de engenharia e à elaboração pelos licitantes de suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação. Deve ainda atentar, sempre que as peculiaridades do objeto a ser contratado o determinem, para que sejam juntados ao Edital outros documentos, levantamentos ou orientações que assegurem a clareza acerca do que se pretende contratar e a igualdade de competição.

IMPORTANTE: O responsável pela área de infraestrutura deve estar atento quanto à compatibilidade do cronograma físico-financeiro com os Projetos Técnicos, para evitar que o cronograma superestime as etapas iniciais, gerando antecipação de pagamentos o que pode acarretar riscos pelo abandono de obras em face do desinteresse da contratada nas etapas finais.

2.3.4. Elaboração e Aprovação do Projeto Básico

A elaboração e aprovação do Projeto Básico competem ao órgão ou entidade licitante.

Sempre que forem contratados terceiros para elaboração do Projeto Básico, a Administração deverá promover a análise e a aprovação técnica dos mesmos, antes da certificação e liquidação da despesa, para posterior pagamento.

O passo seguinte é a aprovação do Projeto Básico pela Autoridade Competente do órgão ou entidade licitante, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.666/93, antes da elaboração e publicação do Edital.



2.4. Projeto Executivo

Previsto no inciso X do art. 6º da Lei nº 8.666/93, o projeto executivo é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Não se trata de refazimento, correção ou adequação dos Projetos Técnicos que compõe o Projeto Básico, mas sim, de detalhamento do Projeto Básico quando a especificidade da obra exija.

Portanto, o Projeto Executivo não pode alterar o Projeto Básico, deve apenas conter o detalhamento na profundidade necessária à completa execução da obra, por isso a Lei de Licitações permite que seja desenvolvido durante a execução da obra.

Sempre que necessário, quando a natureza, complexidade ou porte da obra o determinem, é recomendável que a contratação da elaboração de Projeto Executivo concomitante à execução da obra seja fundamentada no processo licitatório.



2.5. CheckList de Rotinas e Documentos Básicos na Fase de Planejamento

Descrição	Responsável	Realizado / Não se aplica
1 - ESTUDOS INICIAIS		
1.1 - Programa de necessidades e pré-dimensionamento:		
- conhecer e dimensionar a necessidade da população a ser atendida;		
- dimensionar soluções (tipo de empreendimento, área, padrão de acabamento, fluxo de usuários);		
- verificar prioridades locais e regionais junto ao conselho de Desenvolvimento Regional- CDR;		
- consultar as Secretarias Setoriais para alinhamento com as diretrizes de investimentos e de atendimento às necessidades da população para a cidade, região e para o estado;		
- considerar programas dos governos municipal e federal na mesma área, verificando a existência de incentivos e programas específicos;		
1.2 - Estudo de viabilidade técnica		
- definição do local;		
- verificar documentação acerca da propriedade do imóvel;		
- consulta de viabilidade junto à prefeitura		
- sondagem (quando imprescindível à elaboração do anteprojeto);		
- estudos de normas técnicas de engenharia e definição de materiais e métodos construtivos;		
- estudos de normas técnicas de engenharia específicas (hospitais, presídios, por exemplo) e métodos construtivos;		
- verificar existência de projetos técnicos no portfólio do órgão que possam ser aproveitados/adequados;		
- elaborar o anteprojeto;		
- homologar anteprojeto junto às áreas técnica e operacional.		
1.3 - Estudo de viabilidade econômica		
- apurar custo estimado;		
- verificar a previsão no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;		
- verificar a previsão na Lei Orçamentária Anual;		
- elaborar estimativa de impacto financeiro no exercício e nos dois subsequentes;		
1.4 - Estudo de viabilidade ambiental		
- realizar vistorias <i>in loco</i> ;		
- consultar legislação ambiental;		
- proceder/contratar Estudo Prévio de Impacto Ambiental		
- proceder Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança		
- consultar viabilidade junto aos órgãos ambientais (Licença Prévia)		
- consultar viabilidade de construção, reforma ou ampliação da obra junto aos demais órgãos (Casan, DNIT, Deinfra, Celesc, SCGás, entre outras, conforme o caso).		
2 - PROJETOS TÉCNICOS		
- Licença Prévia (LAP) expedida pelo órgão ambiental ;		
- Consulta de Viabilidade junto à prefeitura		



2.1 - Elaboração dos Projetos Técnicos		
- Recolher ART/RRTs de projeto(antes do início dos serviços);		
- elaboração e compatibilização dos projetos;		
- aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes (Prefeitura, Vigilância Sanitária, Bombeiros);		
3 - PROJETO BÁSICO:		
3.1 - Contratação do Projeto Básico (quando o órgão não dispuser de engenheiros/arquitetos com competência técnica requerida)		
3.1.1- elaboração do Termo de referência para licitação do Projeto Básico, contendo:		
* Licença Prévia (LAP) expedida pelo órgão ambiental ;		
* Consulta de Viabilidade junto à prefeitura		
* rol da legislação aplicável ao empreendimento, conforme o caso, tais como:		
- Legislação Federal e Estadual e NBR 9050 da ABNT sobre acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, mobiliário e equipamentos urbanos;		
- Decreto Estadual nº 99/2007 sobre aproveitamento de água pluvial;		
- RDC 50 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para edificações da área de saúde;		
- Rol de normas técnicas da ABNT atualizadas específicas, conforme as peculiaridades do empreendimento;		
* obrigatoriedade de recolher as ART/RRTs correspondentes;		
* sondagem e respectivo laudo, caso já tenha sido previamente executada; ou a previsão de que o vencedor da licitação deve realizar a sondagem antes da elaboração dos projetos técnicos e que deve anexá-la, junto com o respectivo laudo, ao projeto básico contratado;		
* critérios de apresentação de memorial descritivo;		
* critérios de apresentação da planilha de quantitativos de serviços		
* critérios que assegurem condições de acessibilidade, na forma da Legislação;		
* critérios de sustentabilidade (arts. 3º e 12 da Lei nº 8.666/93);		
* a obrigação de que o autor obtenha a aprovação do projeto básico junto ao Poder Público Competente;		
* a obrigação de que o autor corrija, sem ônus para a Administração, eventuais falhas ou omissões que venham a ser constatadas quando da aprovação dos projetos ou durante a execução da obra;		
* definição dos projetos e demais elementos técnicos a serem desenvolvidos pela contratada;		
3.1.2 - Procedimentos para o recebimento do Projeto Básico:		
- Verificar a existência de todos os documentos e condições estabelecidas no Edital de Licitação, dentre eles:		
* Levantamento Topográfico;		
* Sondagem;		
* Desenhos;		
* Memorial Descritivo e Especificações e Planilhas de Quantitativos;		
* Caderno de Encargos;		
* aprovação dos Projetos nos órgãos públicos competentes (Prefeitura, Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária);		
* ARTs;		
- verificar se os projetos foram compatibilizados;		



- confrontar a adequação do projeto básico com o especificado no Termo de Referência do Edital;		
- verificar a adequação entre os quantitativos das Planilhas de Quantitativos e os respectivos Projetos Técnicos;		
- verificar, na planilha de quantitativos, se todos os serviços se referem a despesas diretas (vez que as despesas indiretas, por não serem precisamente mensuráveis, devem compor o BDI).		
- aprovar o projeto básico (certificação da despesa) a ser realizado por servidor da área de infraestrutura;		
3.2 Elaboração e Aprovação do Projeto Básico		
- Juntar Projetos Técnicos e demais elementos técnicos;		
- Elaborar o Orçamento Básico		
* aferir se os quantitativos dos serviços constantes na planilha são compatíveis com os projetos (acrescentar os que faltam e excluir os que não forem necessários);		
* aferir se os serviços previstos na Planilha de Quantitativos referem-se a custos diretos;		
* eliminar da planilha os custos indiretos, por já estarem previstos no BDI;		
* aferir se foram destacados em separado os valores relativos à instalação e mobilização;		
* elaborar o orçamento básico (no SICOP) utilizando a Tabela Referencial de Preços de acordo com a Fonte de Recursos a ser utilizada;		
* realizar pesquisa de mercado e/ou consulta a revistas especializadas para fundamentar eventuais serviços não constantes das Tabelas Referenciais;		
* estimar o BDI aplicável;		
* aferir se existem equipamentos ou serviços que devem ter percentual de BDI diferenciado;		
- Elaborar o Cronograma de Execução Físico-Financeiro e alimentá-lo no SICOP;		
- Cadastrar no SICOP número e vencimento das ARTs/RRTs dos responsáveis técnicos da empresa contratada e do Engenheiro/Arquiteto responsável pela alimentação do Orçamento Básico no SICOP.		
- submeter o Projeto Básico à aprovação da autoridade competente;		

*** O presente rol de rotinas e documentos foi estruturado com base na legislação vigente e em boas práticas verificadas na Administração ou recomendadas pelos órgãos de controle. Recomenda-se que as áreas técnicas, no caso concreto, ampliem o rol conforme a complexidade ou especificidade da obra sob sua responsabilidade.



3. LICITAÇÃO

Ultrapassada a fase do planejamento, verificado que há projeto básico, e previsão de recursos orçamentários, o administrador pode iniciar o processo licitatório a fim de convocar interessados para que estes apresentem suas propostas.

A licitação, por ser um procedimento formal, será iniciada com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, e deve conter a autorização do administrador público, a indicação sucinta do objeto, além da comprovação da existência de recurso próprio para despesa.

Caso a obra não tenha previsão no orçamento anual, deve haver justificativa da decisão, sob a ótica da oportunidade e conveniência, bem como declaração do ordenador da despesa de que o empreendimento público tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá ser anexada ao processo a estimativa de custos no triênio, conforme reza os incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, sempre que a obra gere incremento nas despesas correntes, como contratação de pessoal que atuará no futuro local, por exemplo.

A contratação para execução de obras e prestação de serviços de engenharia depende, via de regra, de procedimento licitatório prévio, que tem por alicerce básico selecionar a proposta mais vantajosa e permitir a participação isonômica dos administrados, com a mais ampla competição.

Somente a lei poderá estabelecer exceções à não utilização de licitação para a contratação de serviços e obras. São os casos expressos de dispensa e inexigibilidade previstos nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, cujas situações deverão ser necessariamente justificadas e ratificadas pela autoridade competente, publicadas na imprensa oficial e instruídas com os seguintes documentos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

LEMBRE-SE: A Administração não poderá iniciar a licitação sem que haja recursos orçamentários para cobrir as obrigações decorrentes no exercício financeiro. E, se ultrapassar o exercício, não pode iniciar a licitação sem prévia inclusão no PPA, ou sem Lei que autorize a inclusão, sob pena de responsabilização do ordenador (inciso IV do §2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93, combinado com o §1º do art. 167 da Constituição da República).



3.1. Das Modalidades de licitação e do Regime Diferenciado de Contratações

Definidos os serviços e as quantidades estima-se o valor da futura contratação, e então, é possível determinar a modalidade do certame licitatório.

O art. 22 da Lei de Licitações define as modalidades de licitação e quando podem ser utilizadas. O art. 23 da mesma Lei enquadra as modalidades em função do valor orçado e do objeto a ser contratado.

- Obras e serviços de engenharia com valores até R\$ 15.000,00 estão dispensadas de licitação. No caso de licitações realizadas por sociedades de economia mista e empresas públicas, bem como por autarquias e fundações enquadradas como agências executivas, estarão dispensadas da licitação as contratações de obras com valores até R\$ 30.000,00.
- Convite – para valores até R\$ 150.000,00, é a modalidade mais simples, na qual a Administração escolhe um número mínimo de três interessados, cadastrados ou não e envia-lhes o convite. A Administração Pública licitante também permitirá a participação de outros interessados não convidados, desde que estes manifestem seu interesse no convite em até 24 horas antes da data marcada para a apresentação das propostas.
- Tomada de preços – valores até R\$ 1.500.000,00. Essa modalidade é realizada entre as empresas interessadas devidamente cadastradas ou que atenderem às condições exigidas no cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;
- Concorrência – valores acima de R\$ 1.500.000,00. Nessa modalidade qualquer interessado que atenda aos requisitos de qualificação pode participar.

No ano de 2002, a Lei nº 10.520 instituiu a modalidade de Pregão, tendo-se então:

- Pregão – nas formas presencial ou eletrônica, é modalidade para a contratação de bens e serviços comuns. A mesma lei prescreve que, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No Pregão ocorre a inversão de fases da licitação, ou seja, primeiro busca-se a melhor proposta; e, encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.



Para julgamento e classificação das propostas no Pregão, será adotado o critério de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

Não há limites de faixas de valores para a utilização de Pregão, podendo a Administração fazer uso dessa modalidade quando lhe convier, em tantas vezes julgar conveniente para o mesmo tipo de objeto. Entretanto, deve a Administração programar suas compras para que não haja o fracionamento de despesas em prejuízo da economicidade das aquisições.

No âmbito da Administração Pública Estadual, a aquisição de bens e serviços comuns está regulamentada pelo Decreto nº 2.617/09, que determinou que os contratos serão precedidos, **obrigatoriamente, de licitação pública na modalidade de pregão, preferencialmente, na forma eletrônica.**

É corrente também o entendimento em julgados dos tribunais de contas de que os serviços de engenharia, na maioria dos casos, podem ser classificados como serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, devendo assim, ser licitados na modalidade de Pregão.

Ressalta-se, entretanto, que somente no caso concreto a Administração poderá avaliar a possibilidade de caracterizar tecnicamente a Obra ou Serviço de Engenharia a ser contratada como comum para efeito de escolha da modalidade licitatória.

Por último, no ano de 2011, por meio da Lei Federal nº 12.462, foi criado o Regime Diferenciado de Contratações - RDC. Embora a Lei não tenha tratado o RDC como uma nova modalidade de licitação, sua operacionalização difere substancialmente das demais modalidades da Lei nº 8.666/93. Entre as principais características do RDC destaca-se:

- ⇒ Aplicabilidade restrita a obras com finalidades específicas (inicialmente apenas obras relacionadas à Copa, PAC, SUS – vem sendo ampliada);
- ⇒ Possibilidade de contratação integrada, na qual se contratam numa única licitação os estudos, soluções, projetos e a execução da obra;
- ⇒ Fases do procedimento licitatório na seguinte ordem: preparatória, publicação do instrumento convocatório, apresentação de propostas ou lances, julgamento e habilitação, havendo apenas uma fase recursal;
- ⇒ Licitação preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a presencial.

Na aplicação do RDC deve ser observada a legislação estadual sobre o assunto: Lei 16.020/2013 e Decretos nº 1.425/2013 e nº 1.391/2013.

IMPORTANTE: É vedado o fracionamento de despesas para adoção de dispensa de licitação ou para incluir em modalidade de licitação menos rigorosa do que seria para a totalidade do valor do objeto a ser licitado.



ATENÇÃO: o Decreto nº 2.617/09, que regulamenta a Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia no Estado, determina em seu art. 54, parágrafo 2º, que os editais de licitações serão disponibilizados em meio eletrônico na internet, no Portal do Governo do Estado de Santa Catarina, site: <http://www.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>

3.2. Tipos de licitação

São três os tipos de licitação previstos na Lei de Licitações: menor preço, técnica e preço e melhor técnica.

O tipo menor preço é a regra geral para a aquisição de bens e serviços comuns. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual.

O conceito de bens e serviços comuns aprimora-se cada vez mais no sentido de que, mesmo que possam ser considerados complexos por leigos, os serviços revelam, em sua maioria, atividades comuns e rotineiras inerentes ao ramo de especialidade, não comportando, portanto, a aplicação dos tipos "melhor técnica" ou "técnica e preço".

Ressalta-se que o entendimento mais recente dos tribunais e da doutrina é de que os tipos "melhor técnica" e "técnica e preço" somente devem ser utilizados quando não aplicável o tipo "menor preço". Essa análise terá que ser feita caso a caso, e excepcionalmente, se adotados os tipos "melhor técnica" ou "técnica e preço" essa decisão deve estar justificada no processo.

3.3. Delimitação do Objeto

Escolhida a modalidade, o tipo e o regime de execução da licitação, o edital deve definir de forma clara e sucinta o objeto.

É importante caracterizar o objeto sempre considerando os aspectos de maior relevância técnica (ou seja, que envolva maior complexidade) e as parcelas de maior valor significativo (isto é, as de maiores valores econômicos em relação aos demais itens – levantadas pela chamada curva ABC), conforme previstos no projeto básico e zelar para que não sejam inseridas especificações ou exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam restringir a ampla participação de interessados no certame.

As obras e serviços de engenharia devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos de mercado e à ampliação da competitividade, e desde que não haja perda de economia de escala, conforme §1º, art. 23 da Lei nº 8.666/93, adotando-se, obrigatoriamente, para cada uma



das contratações, a modalidade de licitação correspondente ao valor total da obra ou serviço.

LEMBRE-SE: Parcelamento x Fracionamento

O parcelamento, conforme acima descrito, não pode ser confundido com o fracionamento de despesa, vedado pela Lei, quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa, ou para efetuar contratação direta.

IMPORTANTE: Sempre que possível, deve-se adotar a licitação com objetos divididos em itens ou lotes. Isso permite que vários objetos, semelhantes ou não, passíveis de divisão, sejam licitados por meio de um mesmo edital, sem interferência de um objeto em outro, como se fossem licitações distintas, inclusive com contratos distintos para cada CONTRATADA. O uso desse mecanismo propicia menores custos à Administração e maior celeridade na condução, já que se trata de um único procedimento licitatório.

3.4. Condições para Participar da Licitação

Todas as condições deverão estar expressas no Edital. São impedidos de participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução da obra ou serviço de engenharia:

- a) o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa (mesmo em consórcio), responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco) por cento do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) o servidor público ou dirigente do órgão ou da entidade contratante responsável pela licitação.

3.5. Dos Atos que Antecedem a Publicação do Edital

A publicação do Edital é o ato administrativo que torna pública as regras para participação no certame e também as regras para a futura contratação.

Compete à Administração assegurar-se de que o objeto a ser contratado é exequível e tecnicamente viável, certificando-se de que:

- a área onde será executada a obra está devidamente liberada e sem gravames;



- os projetos estejam aprovados nos órgãos públicos competentes (órgãos ambientais, prefeitura, bombeiros, vigilância sanitária, entre outros);
- já possuam os respectivos alvarás de construção.

A omissão desses cuidados leva, invariavelmente, a atrasos na execução da obra e consequentes prejuízos, seja pela necessidade de adequação de projetos ou pela demora na aprovação de licenças ambientais ou de construção.

Após, assegurada a viabilidade técnica da obra, com a respectiva documentação aprovada no âmbito do órgão ou entidade interessado, o processo deverá ser encaminhado para análise e aprovação do Escritório de Projetos do Pacto - EPPACTO ou do Grupo Gestor de Governo – GGG, na forma dos Decretos nº 049/15 e nº 1.537/13, com suas alterações posteriores.

IMPORTANTE: Antecedem a publicação do edital de execução de obras:

- a garantia da existência de recursos para sua execução;
- projeto básico devidamente aprovado;
- as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento aplicáveis ao empreendimento.
- análise e aprovação do EPPACTO ou do GGG na forma estabelecida pelos Decretos nº 1.537/13 e nº 049/15.

Para garantir o cumprimento da legislação aplicável e a qualidade das informações e anexos que deverão compor o edital, recomenda-se a verificação, por meio de *checklist*, dos requisitos previstos no art. 40 da Lei nº 8.666/93, de outros documentos determinados pela legislação correlata e daqueles que a Administração considerar relevantes, conforme o caso.

Toda documentação deverá ser numerada e juntada ao processo, cronologicamente.

3.6. Do Edital

O edital é a lei interna das licitações por força do princípio da vinculação ao ato convocatório, portanto, tudo o que nele constar e for legítimo, será obrigatório, tanto para o administrado, como para o administrador.

Assim, o sucesso da licitação dependerá da cuidadosa e criteriosa elaboração do edital e dos seus anexos.

O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir. Portanto, não havendo delegação expressa, a responsabilidade pelo edital é da autoridade competente do órgão ou entidade.

O art. 40 da Lei nº 8.666/93 define que deve constar no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de



que será regida pela Lei nº 8.666/93, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.

Entretanto, a elaboração do edital requer o conhecimento e implica no cumprimento não só dos demais artigos da Lei nº 8.666/93, como da legislação federal e estadual correlata, tais como: Lei de responsabilidade Fiscal, Lei das Micro e Pequenas Empresas, Lei Estadual nº 16.003/2013, e Decreto nº 2.617/09, entre outras.

Assim, da mesma forma que no processo administrativo, é recomendável que o responsável pela elaboração do edital adote rol de cláusulas e documentos imprescindíveis, organizando-os na forma de *checklist*, a fim de não incorrer em descumprimento da legislação ou em omissões no texto do edital que possam comprometer o bom andamento do certame e do futuro contrato.

Destacam-se, ainda, outros aspectos importantes ao regramento e montagem do ato convocatório, tais como:

- a aptidão técnica das proponentes, que abrange, além do registro da empresa no CREA/CAU, a qualificação técnico-operacional e a qualificação técnico-profissional, que se provam por atestados fornecidos por pessoas jurídicas devidamente registradas nas entidades competentes, e por meio de acervo técnico (CAT – certidão de acervo técnico). A qualificação técnico-operacional consiste na experiência satisfatória anterior no desempenho de objeto similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao levado à licitação. Nessa qualificação operacional podem ser exigidas quantidades. Na experiência técnico-profissional não podem ser exigidos quantidades nem prazos mínimos. Na qualificação técnico-operacional, o edital não deve impedir o somatório das quantidades exigidas nos atestados, nem exigir prazo de validade para esses;
- as exigências previstas no edital devem ser suficientes para demonstrar a capacidade da proponente e para garantir a execução da futura obra. Ressalta-se que as exigências devem ser compatíveis com as características da obra que se pretende contratar, não sendo permitido o uso de cláusulas restritivas à competição, ou cláusulas sem propósito.
- a visita ao local da obra pode ser facultada às licitantes, nos termos do art. 30, Inciso III, da Lei nº 8.666/93. Nesse caso, a Administração deverá disponibilizar no próprio edital a **possibilidade** de visita, mediante o fornecimento de comprovação do comparecimento, **durante todo o período que anteceder a data marcada para a entrega dos documentos de habilitação e da proposta de preços**, e não apenas em data fixada. À licitante interessada deverá ser permitido juntar à sua documentação declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e de que assume total responsabilidade pela opção de não visitar o local da obra.
- havendo previsão de subcontratação de parte da obra, o edital deverá especificar os serviços para os quais será admitido subcontratar, o



percentual do contrato, e ainda, que cabe exclusivamente ao órgão licitante a aprovação da subcontratada, a qual se sujeita à comprovação de:

- aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da subcontratação, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica;
- de regularidade fiscal e trabalhista na forma do art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- de que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores lotados na Administração Pública Estadual.
- admitida a subcontratação, o edital deverá prever ainda que uma vez aprovada pelo órgão contratante, a subcontratada deverá recolher ART/RRT de execução relativa aos serviços que irá executar e que o acesso ao canteiro de obras somente poderá ser autorizado pelo fiscal da obra mediante a entrega da respectiva ART/RRT de execução.
- o edital não pode exigir que a licitante seja proprietária de máquinas e equipamentos, bem como que os materiais ou pessoal estejam previamente em determinado local. Basta a relação explícita de equipamento e pessoal, e a declaração de disponibilização dos mesmos, caso lhe seja adjudicado o objeto do certame;
- é recomendável, quando o objeto da licitação for complexo ou de grande vulto, a permissão da participação de consórcio de empresas, nesse caso, observando-se as regras estabelecidas no art. 33 da Lei de Licitações;
- o edital deve definir **critérios de aceitabilidade de preço global e também critérios de aceitabilidade de preços unitários**, com a fixação de preços máximos, tendo por limite os valores estimados no orçamento, desclassificando a proposta que não atender a esse critério, para evitar o chamado “jogo de planilhas ou jogo de preços” e resguardar o interesse público. A regra está definida no inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93;
- o edital deve definir os limites a serem pagos a título de mobilização e desmobilização, caso seja cabível a inclusão desses serviços, bem como, determinar que sejam obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas, conforme reza o inciso XIII do art. 40 da Lei nº 8.666/93;
- o edital deve exigir que a proponente apresente na sua proposta de preços, a composição analítica do seu BDI e a composição analítica dos custos unitários dos serviços que compõem o orçamento da obra, conforme determina a Súmula nº 258/2010 do Tribunal de Contas na União;
- deve constar no edital e no contrato cláusula que estabeleça que o pagamento não deve ser superior ao prazo de 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou da emissão da nota fiscal, o que ocorrer por último, e ainda que, ocorrendo



a antecipação de pagamento desse período, devem-se exigir descontos financeiros decorrentes dessa antecipação;

- o edital e o contrato devem conter cláusula prevendo que o pagamento correrá pela agência Setor Público do Banco do Brasil, cabendo à contratada apresentar conta neste banco ou responsabilizar-se pela tarifa da TED – Transferência Eletrônica Disponível;
- deve estar previsto no edital a obrigatoriedade do cumprimento do cronograma pactuado e que eventuais antecipações de serviços pela contratada ocorrerão por sua conta e risco, não se obrigando a Administração pelo pagamento de serviços executados antecipadamente em relação ao cronograma pactuado;
- a minuta de contrato que compõe o edital deverá conter cláusula que condicione o pagamento da última medição à apresentação da Certidão Negativa da Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI da obra; o Termo de Recebimento Provisório, emitido pelo fiscal da obra em até 15 dias após a comunicação escrita da contratada que informe a conclusão dos serviços; o habite-se municipal e demais documentos considerados necessários pela Administração;
- deve-se observar ainda o atendimento às determinações da Lei Complementar nº 123/2006, que estabeleceu que sejam incluídas nos editais cláusulas que favoreçam a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Destaca-se o tratamento especial concedido acerca da documentação fiscal e da preferência às micros e empresas de pequeno porte quando do empate na licitação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada. Ressalta-se que para o integral cumprimento da lei das micro e pequenas empresas é necessária atualização constante, tendo-se em vista ser uma Lei dinâmica que vem sofrendo frequentes ajustes.
- Com vistas a assegurar a integridade da documentação relativa a habilitação e proposta de preços, é recomendável que se estabeleça no edital que os documentos sejam rubricados em todas as suas páginas por representante legal da Licitante e numeradas sequencialmente.
- As responsabilidades da contratante e da contratada devem estar expressamente previstas no contrato e fazem parte das chamadas “cláusulas necessárias”, ou seja, que devem constar de todo contrato administrativo, segundo o inciso VII do art. 55 da Lei nº 8.666/93. Estas cláusulas contratuais devem ser claras e objetivas, não deixando restar dúvida quanto ao que caberá à contratante e à contratada no decorrer do acordo firmado.

Também é importante destacar que a legislação vem evoluindo no sentido de que quando o processo licitatório for realizado por meio de sistema eletrônico, os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, como já prevê o Decreto Federal nº 5.450/05, que regulamenta o Pregão na forma eletrônica. Portanto, deve-se atentar à legislação que rege cada procedimento licitatório a fim de que a guarda



de documentos e juntada aos respectivos processos não ocorra de forma desnecessária ou em duplicidade.

IMPORTANTE: O edital também deve conter todas as regras previstas no Capítulo 7 do presente Manual quanto à fiscalização e à liquidação das despesas decorrentes das obrigações pactuadas.

3.6.1. Dos Anexos do Edital

Em conformidade o art. 40 e demais artigos da Lei nº 8.666/93, devem compor o Edital os seguintes documentos:

- a) o projeto básico, com todas as suas partes, conforme já descrito no item 2.3;
- b) a minuta do contrato a ser firmado; e
- c) as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

3.6.2. Da Minuta do Contrato que Comporá o Edital

Os estudos para elaboração da minuta de contrato que comporá o edital devem ser realizados com critério e cuidado, de forma a contemplar tudo o que seja relevante e necessário ao estabelecimento claro das obrigações da contratante e contratada, tanto na execução do objeto, sua fiscalização e recebimento.

Assim, o contrato deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta da licitante vencedora, ao qual fica vinculado.

Previstas no art. 55 da Lei nº 8.666/93, são obrigatórias em todo contrato as cláusulas que estabeleçam:

- o objeto e seus elementos característicos (em se tratando de obras, deverá estar suficientemente detalhado no projeto básico);
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;



- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- os casos de rescisão;
- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;
- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a não a exigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual.

IMPORTANTE: A antecipação de pagamento prevista na alínea “d” do inc. XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/93 refere-se ao prazo entre a data final do adimplemento de cada parcela e os 30 dias previstos para que a Administração faça o pagamento. **Portanto não pode ser confundida com pagamento antecipado de serviços e materiais ainda não realizados ou entregues, vedado pela Lei.**

3.6.3. Do Parecer Jurídico

Independente de que o edital tenha sido elaborado pelo órgão licitante ou baseado em modelos padrão, as minutas do edital e do contrato devem ser previamente examinadas e **aprovadas** pela assessoria jurídica, antes da publicação na imprensa oficial, conforme reza o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Devem ser objeto de análise do consultor jurídico especialmente a legalidade do procedimento e a inclusão, nos editais e nos contratos, de todos os requisitos de que dispõem os arts. 40 e 55 da Lei nº 8.666/93.

Dentre os aspectos que a consultoria jurídica deve estar atenta para a aprovação das minutas de edital e de contratos, destaca-se:

- a observância do princípio constitucional da isonomia (art. 3º);
- que o processo e julgamento estejam em consonância com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (art. 3º);



- a vedação a cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, estabeleçam preferências ou distinções ou de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, na forma da Lei (art. 3º). Nessa análise, o consultor jurídico deve atentar para que as condições de habilitação e capacitação técnica sejam compatíveis com o objeto a ser contratado e não sejam restritivas à competição, devendo recorrer à área técnica de engenharia sempre que essa análise exigir conhecimento específico.

- a integridade do projeto básico, com todas as suas peças, atestada por servidor responsável pela gerência de infraestrutura ou profissional ocupante de cargo análogo no órgão licitante, e as respectivas aprovações nos órgãos competentes.

Conforme consignado no Acórdão nº 1944/2014 Plenário do Tribunal de Contas da União: “É ilegal a adoção de pareceres jurídicos sintéticos, com conteúdo genérico, sem a demonstração da efetiva análise do edital e dos anexos”, esse entendimento é justificado porque aqueles pareceres integram a obrigatoria motivação dos atos administrativos.

3.6.4. Prazos de Publicação

Os avisos contendo o resumo dos editais deverão informar o local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

No caso de tomada de preços e concorrência, o aviso deverá ser publicado no Diário Oficial Estadual e, quando a obra for financiada parcial ou totalmente por recursos federais, também no Diário Oficial da União.



Além da publicação no Diário Oficial, conforme acima, deverá ser providenciada publicação em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região onde será realizada a obra.

Os prazos para divulgação do edital, na forma da lei, são:

- 45 dias – para concorrência dos tipos melhor técnica, técnica e preço, ou concorrência para execução de obra mediante empreitada integral;
- 30 dias – para as concorrências do tipo menor preço e para as tomadas de preços do tipo melhor técnica ou técnica e preço;
- 15 dias – para tomadas de preço do tipo menor preço;
- 5 dias – carta convite em qualquer caso.

Conforme determina o Decreto nº 2.617/09, os editais licitatórios deverão ser disponibilizados em meio eletrônico na internet, no Portal do Governo do Estado de Santa Catarina no site: <http://www.sc.gov.br> ou <http://www.portaldecompras.sc.gov.br>.



Os prazos estabelecidos serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou da sua efetiva disponibilidade e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

Os prazos são contados consecutivamente, salvo quando estiver determinado que sejam dias úteis, ou seja, dias em que há expediente no órgão. Na contagem dos prazos não se inclui o primeiro dia do ato ou de sua divulgação e inclui-se o último dia como o de vencimento.

IMPORTANTE: Por força da Instrução Normativa TC nº 021/2015, deve-se observar, nas licitações, a obrigatoriedade do envio dos dados do edital e seus anexos, em meio digital até o dia seguinte à primeira publicação do aviso no órgão oficial, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para análise.





3.7. Checklist de documentos e procedimentos anteriores à Publicação do Edital

Descrição	Responsável	Realizado / Não se aplica
1 - ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, autuar processo administrativo, juntando:		
- autorização, pela autoridade competente, da abertura da licitação, contendo:		
- a justificativa da contratação;		
- a indicação sucinta do objeto;		
- a estimativa do impacto financeiro no exercício e nos dois subsequentes e a declaração de adequação com a LOA, LDO e PPA;		
- pré-empenho no SIGEF (comprovação da existência do recurso);		
- projetos aprovados na Prefeitura;		
- projetos aprovados no Corpo de Bombeiros;		
- projetos aprovados na Vigilância Sanitária;		
- projetos aprovados no Órgão Ambiental competente;		
- Licença Ambiental de Instalação (LAI);		
- Alvarás para construir ou reformar;		
- Alvará de Licença para Demolição;		
- Alvará de Licença para movimentação de terras;		
- Outras Licenças eventualmente determinadas pelo poder público do local do empreendimento;		
- Edital ou Convite e respectivos anexos, em original, datado e rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir;		
- ARTs/RRTs de Projeto e de Orçamento;		
- parecer jurídico que analise o Edital quanto à legalidade, contemplando, no mínimo:		
- a observância do princípio constitucional da isonomia (art. 3º);		
- que o processo e julgamento estejam em consonância com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (art. 3º);		
- a vedação a cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, estabeleçam preferências ou distinções ou de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, na forma da Lei (art. 3º);		
- a integridade do projeto básico, com todas as suas peças (atestada por servidor da área de infraestrutura) e as respectivas aprovações nos órgãos competentes, conforme art. 7º da Lei nº 8.666/93;		
- a autorização do Grupo Gestor de Governo (GGG), na forma estabelecida pelo art. 8º do Decreto nº 049/15.		
*** Para o encaminhamento do pedido de autorização do GGG, o processo deverá ser previamente cadastrado e integralmente digitalizado no SGP-e.		
1.1 - Cláusulas que devem compor o Edital e respectivos anexos (arts. 40 da Lei nº 8.666/93):		
- objeto da Licitação;		
- prazo e condições:		
- para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;		
- para execução do contrato;		
- para entrega do objeto da licitação.		
- sanções;		
- endereço do local onde pode ser examinado/ adquirido o projeto básico, ou executivo;		
- faculdade às interessadas de visita ao local da obra;		
- condições para participação na licitação;		
- condições e limites percentuais para subcontratação;		
- admissibilidade de consórcio de empresas;		
- critérios para julgamento das propostas (clareza e objetividade);		
- condições para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123/06;		



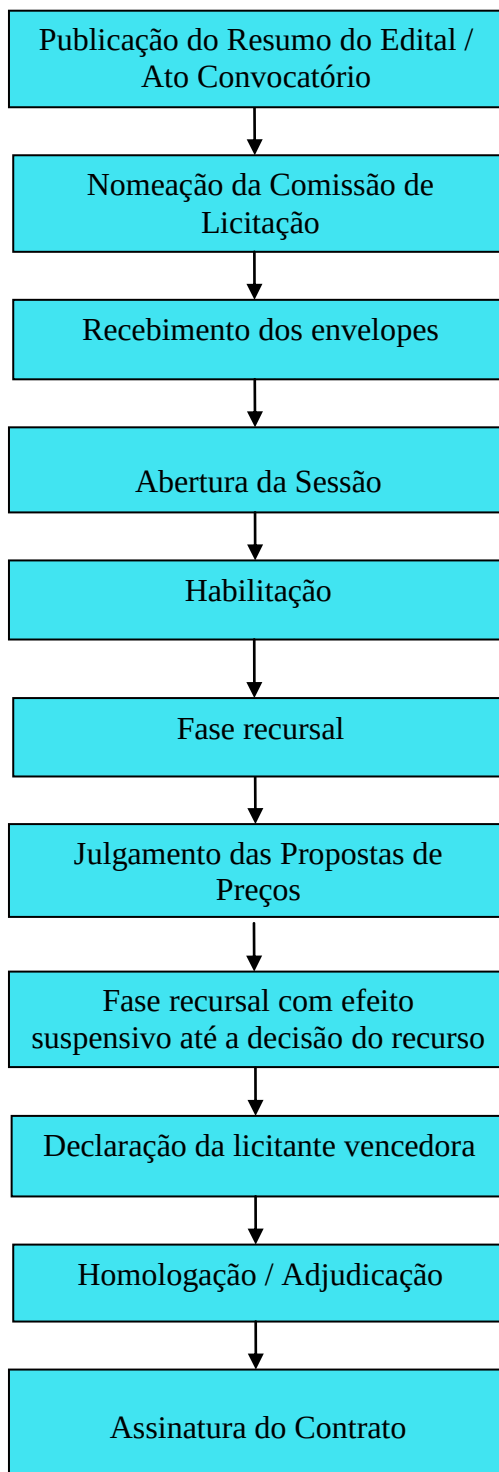
- locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto (Portal de Compras do Estado);		
- critérios de aceitabilidade de preços unitário e global;		
- critérios de reajuste;		
- limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras;		
- condições de pagamento prevendo:		
- prazo de pagamento não superior a 30 dias da data final do adimplemento de cada parcela pela contratada;		
- cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a Programação Financeira;		
- critérios de atualização financeira (desde a data final do período de adimplemento até a do efetivo pagamento);		
- compensações financeiras e penalizações por atrasos e descontos por antecipação de pagamentos;		
- exigência de seguros, quando for o caso;		
- instruções e normas para o exercício dos recursos;		
- condições de recebimento do objeto;		
1.1.1- ANEXOS do Edital:		
- Projeto Básico ou Projeto Executivo contendo:		
- Projetos Técnicos;		
- Memoriais Descritivos e Especificações;		
- Caderno de Encargos;		
- Orçamento básico;		
- Cronograma de Execução Físico-Financeiro		
- demais elementos e informações necessários para que o licitante possa elaborar sua proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.		
- Minuta do Contrato contendo (Art. 55 da Lei nº 8.666/93):		
- objeto e seus elementos característicos;		
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;		
- preço e condições de pagamento;		
- critérios, data base e periodicidade de reajustamento;		
- critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e do efetivo pagamento;		
- os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;		
- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;		
- as garantias para assegurar sua plena execução, quando exigidas;		
- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;		
- os casos de rescisão;		
- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;		
- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;		
- a vinculação ao edital de licitação;		
- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;		
- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.		
- cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual;		
- cláusula com exigência de capacitação de todos os trabalhadores, sobre saúde e segurança do trabalho (Lei nº 16.003/13).		

*** O presente rol de rotinas e documentos foi estruturado com base na legislação vigente e em boas práticas verificadas na Administração ou recomendadas pelos órgãos de controle. Recomenda-se que as áreas técnicas, no caso concreto, ampliem o rol conforme a complexidade ou especificidade da obra sob sua responsabilidade.



4. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO (fase externa)

FLUXOGRAMA





4.1. Publicação do Edital

A fase externa da Licitação inicia-se com a publicação do Edital que deverá se dar na forma e nos prazos estabelecidos na Lei, anteriormente comentados.

Com a publicação, o edital torna-se a lei interna da licitação e é imprescindível que seja alvo de criteriosa elaboração e conferência. Portanto, **antes da publicação**, os responsáveis por sua elaboração devem aplicar *checklist* para averiguar a adequação dos procedimentos e a presença de todos os documentos relativos à fase interna da licitação, à luz da legislação vigente e de boas práticas extraídas da doutrina e jurisprudência.

Sugere-se, neste trabalho, *checklist* mínimo de procedimentos referentes à fase interna da licitação, isto é, anteriores à publicação do Edital, o qual não afasta outros documentos julgados pertinentes pela Administração do órgão licitante.

4.2. Nomeação da Comissão de Licitação

A Comissão de Licitação, permanente ou especial, tem a função de **receber, examinar e julgar** todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

A Lei nº 8.666/93 não determina o momento da nomeação da Comissão de Licitação, entretanto, a Portaria deverá ser publicada antes da data prevista para a abertura das propostas. A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Importante ressaltar que a Lei atribui responsabilidade solidária aos membros da comissão de licitação por todos os atos praticados pela Comissão. Excetua os casos em que o membro tenha posição individual divergente, devidamente fundamentada, registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão. Portanto, sempre que discordar de decisão da Comissão, o membro deve fazê-lo oficialmente na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

4.3. Recebimento dos Envelopes

Até a data marcada para o recebimento dos envelopes as licitantes devem apresentar a documentação de habilitação e proposta técnica e/ou de preço em envelopes fechados e opacos, de modo a preservar o sigilo de seu conteúdo.

Não poderão ser recebidos ou aceitos, em nenhuma hipótese, documentação de habilitação ou de proposta de preços após a data e hora determinados no edital, mesmo que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio em data anterior.



Os envelopes também devem ser identificados, destacando-se externamente o número da licitação, os dados da empresa e do órgão licitante, e indicando tratar-se de envelope de documentação ou de proposta.

4.4. Abertura da Sessão

A abertura da sessão será realizada sempre em ato público, no dia, local e horário estabelecidos.

A comissão procederá ao credenciamento dos representantes legais das licitantes, por meio de documento de identidade e procuração ou contrato social. A seguir serão recebidos os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços. Serão então abertos os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação.

Os documentos poderão ser apresentados no original, mediante cópia autenticada, por publicação comprovada em órgão da imprensa oficial ou por cópias legíveis conferidas com os originais pelos membros da respectiva comissão de licitação.

A documentação exigida para a habilitação poderá, desde que previsto no edital, ser substituída pelo Certificado do Cadastro de Fornecedores – CCF do Estado de Santa Catarina, na forma determinada pela Secretaria de Estado da Administração.

Os representantes das licitantes presentes e os membros da comissão deverão rubricar todas as folhas. Enquanto isso os envelopes com as propostas de preços devem permanecer lacrados.

É permitido às proponentes analisarem primeiramente a documentação das concorrentes para que possam se manifestar quanto à pertinência em relação ao edital.

IMPORTANTE: Em qualquer fase da licitação, e sempre que for necessário esclarecer alguma dúvida a respeito da documentação e das declarações das empresas, deve a Administração promover diligências para verificação da sua veracidade.

4.5. Habilitação

Após vistas e rubricadas todas as folhas contidas nos envelopes de habilitação, a comissão passará à análise da documentação de todas as proponentes.

Havendo licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, é necessário atentar para as disposições especiais relativas aos procedimentos de habilitação dispostos na Lei Complementar nº 123/06, que estabelece, entre outras regras que, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, caso seja



declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A comissão poderá interromper a sessão a qualquer tempo que julgar necessário à aferição dos documentos, consultas na internet ou diligências. Nesse caso, os envelopes de propostas de preços permanecerão sob sua guarda, fechados e rubricados no fecho pelos membros da comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

Concluída a análise dos documentos e verificado o atendimento aos critérios objetivos definidos no edital, a comissão procederá à habilitação ou inabilitação das licitantes e registrará em ata o julgamento da habilitação.

Nos termos do § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93, quando todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo adicional para apresentação de novos documentos, de três dias úteis para carta convite, e oito dias úteis para as demais modalidades.

Com a decisão, constante de ata circunstanciada, deve-se abrir prazo para recursos, mesmo que todas as empresas tenham sido habilitadas.

Se todas as licitantes estiverem presentes à sessão e declararem por escrito que não têm intenção de recorrer do resultado da habilitação, a sessão poderá prosseguir com a abertura dos envelopes de propostas de preços. Nesse caso, esta circunstância deve constar em ata, que deverá estar assinada por todos os presentes.

A divulgação do resultado da habilitação deve ocorrer na imprensa oficial ou por comunicação direta a todas as licitantes, mediante comprovação que deve constar no processo.

IMPORTANTE: Conforme o § 6º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

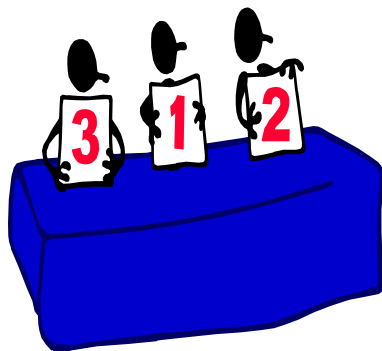
4.6. Julgamento das Propostas de Preços

Após a fase recursal, ou no caso de todas as licitantes estarem presentes à sessão de habilitação e abrirem mão expressamente dos recursos, inicia-se a análise e julgamento das propostas de preços.

Nesta fase é aberto o segundo envelope com as propostas de preços das empresas habilitadas.

O julgamento das propostas será objetivo e sempre estritamente vinculado ao instrumento convocatório.

Não se pode admitir proposta que ofereça vantagem não prevista na licitação ou proposta com preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero e incompatíveis com os preços dos insumos





e salários de mercado, exceto quando tais preços se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais a proponente renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

As propostas manifestamente inexequíveis deverão ser desclassificadas. Para fins de análise e julgamento, a teor do disposto no §1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consideram-se inexequíveis os preços cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado, ou
- Do valor orçado pela Administração.

Exemplo: Considere-se que o preço orçado pela Administração Pública seja de R\$ 180,00, e que foram habilitadas numa licitação 4 empresas, que apresentaram os seguintes preços:

Empresa 1 – R\$ 100,00

Empresa 2 – R\$ 60,00

Empresa 3 – R\$ 300,00

Empresa 4 – R\$ 170,00

- Para o cálculo da média aritmética, desconsidera-se de imediato a proposta da empresa 2, no valor de R\$ 60,00 pois a mesma é inferior a 50% do preço orçado da Administração Pública, e como visto na regra acima, os valores iguais ou inferiores a 50% do valor orçado estão fora da média e devem ser desconsiderados.

- Depois apura-se a média aritmética das propostas restantes: $(100 + 300 + 170) / 3 = 190$.

- Sabe-se que o valor orçado é R\$ 180,00.

- Verifica-se qual o menor valor entre a média das propostas e o valor orçado.

- No caso, o menor valor foi o do valor orçado, de R\$ 180,00. Portanto para determinação dos preços inexequíveis se utilizará nesse caso o do valor orçado $\Rightarrow 0,70 \times R\$ 180,00 = R\$ 126,00$.

- Assim, consideram-se inexequíveis os preços das empresas 1 (R\$ 100,00) e 2 (R\$ 60,00), devendo as respectivas propostas ser desclassificadas.

Entretanto, como a inexequibilidade é presumida, esta decisão é passível de recurso, o qual deverá ser apreciado pela Comissão.

Obs.: das propostas que forem consideradas exequíveis, mas cujo valor global seja inferior a 80% (oitenta por cento) da média aritmética ou do valor orçado, conforme acima, deverá ser exigida a prestação de garantia adicional para assinar o contrato, conforme reza o §2º do art. 48 da Lei de Licitações.

Ressalta-se que a comissão deverá atentar para as regras estabelecidas para o julgamento de preços quando participarem da licitação microempresas e empresas de pequeno porte. Essas empresas possuem preferência no caso de empate, devendo as regras específicas constar do edital e pautar os procedimentos da comissão.

Quando todas as propostas forem desclassificadas, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para carta convite, e de oito dias úteis para as demais modalidades, para a apresentação de outras propostas isentas das irregularidades referidas naquele artigo e que determinaram a desclassificação.



Após a análise das propostas a comissão emitirá sua decisão, lavrará a ata circunstanciada e publicará o seu resultado abrindo prazo para recursos, conforme reza o art. 109 da Lei de Licitações.

Após o julgamento dos recursos, será declarada vencedora a empresa classificada que apresentou a melhor proposta.

Os envelopes de preços das empresas não habilitadas devem ser devolvidos fechados após o encerramento do certame.

RECOMENDA-SE: Tratando-se de licitações de obras e serviços de engenharia, sempre é importante a participação na Comissão de engenheiros e outros técnicos que possam analisar com acuidade a documentação técnica e econômica das empresas.

4.6.1. Julgamento de Propostas nas Licitações do Tipo Melhor Técnica e Técnica e Preço

Os tipos de licitação melhor técnica e técnica e preço, devem ser utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, assim sendo, possuem ritos próprios de julgamento das propostas, previstos no art. 46 da Lei nº 8.666/93.

Para licitações de objetos dessa natureza é imprescindível que a comissão seja assessorada tecnicamente por servidores da área requisitante a fim de qualificar as decisões.

4.7. Homologação e Adjudicação

Homologação é ato no qual a autoridade superior competente verifica a legalidade dos atos praticados, analisando também a conveniência acerca da licitação, e assim sendo, ratifica os atos licitatórios.

Já a adjudicação é o ato pelo qual é atribuído à licitante vencedora o objeto da licitação. No caso de empate entre propostas, será feito sorteio em sessão pública.

4.8. Recursos Administrativos

Caberá recurso administrativo de qualquer ato administrativo de cunho decisório que possa afetar o interesse do particular, tais como: habilitação ou inhabilitação de licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação, indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, rescisão contratual por ato unilateral, aplicação de penalidades, entre outras.



O prazo para o interessado interpor recurso é de 5 dias úteis, ressalvada a hipótese de recurso contra decisão derivada de licitação na modalidade convite, que é de 2 dias úteis. O prazo inicia-se a partir da intimação do ato, ou seja, a partir de sua publicação na imprensa oficial ou, quando não for obrigatória a publicidade, a partir da lavratura da ata da sessão, quando todas as licitantes estiverem presentes. A data válida será a do dia em que o jornal circulou, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

O recurso deve ser dirigido à autoridade superior por intermédio daquela que praticou o ato recorrido. O prazo será de 5 dias úteis para reconsiderar a respeito ou encaminhar à autoridade superior devidamente informado, sendo que neste último caso terá mais 5 dias úteis para proferir a decisão.

O recurso possui efeito suspensivo quando se tratar de decisão nas fases de habilitação ou julgamento de propostas, ou seja, suspende os efeitos até que seja proferida a decisão da autoridade.

Por outro lado, a Lei faculta a atribuição de efeito suspensivo também aos recursos que tratem de outros casos que não os da fase da licitação, desde que o ato seja motivado e haja razões da concessão em vista do interesse público.

4.9. Anulação e Revogação do Procedimento Licitatório

A **revogação** consiste no desfazimento do ato administrativo válido porque a Administração Pública reputou inconveniente e inadequado à satisfação do interesse público. A revogação não produz efeitos retroativos, só efeitos para o futuro.

Assim, será revogada a licitação se esta for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, frente a um fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

Já a **anulação** ocorre por motivo de ilegalidade, ou seja, se em algum momento da licitação ou da contratação houve ato contrário à lei ou defeito no procedimento. Neste caso, havendo vício ou irregularidade insanável na licitação ou na contratação, não existe outra escolha senão a anulação por parte da Administração. O ato de anular atinge todo o contrato e toda a licitação, determinando seu encerramento de forma total, e possuindo efeitos retroativos, ou seja, desconstitui os efeitos jurídicos já produzidos.

Em quaisquer das hipóteses, anulação ou revogação, faz-se necessária a formalização e juntada da respectiva fundamentação legal ao processo.

LEMBRE-SE: Verificada ilegalidade no processo licitatório, de ofício ou por provocação de terceiros, a autoridade competente **deverá anular** a licitação; ou, **poderá revogá-la** quando, por fato superveniente, considerar inoportuna ou inconveniente ao interesse público a continuidade do procedimento. Em ambas as hipóteses a autoridade competente terá que motivar a decisão e assegurar às licitantes o direito ao contraditório e à ampla defesa.



4.10. **Checklist de Rotinas e Documentos Básicos Relativos à Licitação**

Após a publicação do Edital juntar ao processo administrativo, tempestivamente:		
- comprovante das publicações do aviso do Edital no DOE e no Portal de Compras e ainda no DOU e jornal de grande circulação, cfe o caso;		
- comprovante do envio ao Tribunal de Contas do Estado, (Concorrência e Pregão) na forma prevista na IN TC 05/2008)		
- ato de designação da Comissão, Leiloeiro, Pregoeiro ou responsável pelo convite;		
- original das propostas e dos documentos que as compõem;		
- atas, relatórios e deliberações da comissão de licitação;		
- atos de adjudicação e de homologação;		
- recursos e respectivas decisões;		
- despacho de anulação ou de revogação;		
- termo de contrato;		
- cópia da publicação do resultado da licitação;		
- cópia da publicação do resumo do contrato (art. 61 da Lei nº 8.666/93);		
- demais documentos relativos à licitação.		
Checklist Das Sessões de Habilitação e Julgamento da Licitação:		
A Comissão de Licitação deverá elaborar <i>checklist</i> próprio, a partir dos termos do edital, para cumprir e fazer cumprir as determinações estabelecidas.		

*** O presente rol de rotinas e documentos foi estruturado com base na legislação vigente e em boas práticas verificadas na Administração ou recomendadas pelos órgãos de controle. Recomenda-se que as áreas técnicas, no caso concreto, ampliem o rol conforme a complexidade ou especificidade da obra sob sua responsabilidade.



5. CONTRATAÇÃO

Concluída a licitação, com a seleção da melhor proposta e transcorrido o prazo recursal, inicia-se a etapa de contratação com a assinatura do contrato administrativo.



A teor do disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 8.666/93, contrato administrativo é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e os particulares, acordando vontades para a formação de vínculo e a criação de obrigações recíprocas.

O contrato de obra pública é um contrato administrativo e como tal possui alguns privilégios e garantias em relação ao contrato privado.

Dentre as características do contrato administrativo pode-se citar a presença das chamadas cláusulas exorbitantes constantes do art. 58 da Lei nº 8.666/93, que estabelecem prerrogativas em favor da Administração Pública, de modo que haja um predomínio do interesse público sobre o interesse particular, podendo, por exemplo, modificar e rescindir unilateralmente o contrato, fiscalizar a execução, exigir garantias, aplicar sanções, ocupar provisoriamente imóveis e bens móveis relacionados ao objeto do contrato em situações específicas, etc.

O contrato decorrente de processo licitatório tem sua minuta publicada como parte do edital. Assim, o documento a ser assinado não pode ser diferente daquele que a Administração publicou, uma vez que está vinculado ao edital e à proposta vencedora.

Por essa razão, as atenções devem se voltar para a elaboração do contrato ainda antes da fase de licitação, conforme foi tratado neste Manual no item 3.6 sobre o Edital.

Formalizado o contrato, de acordo com as disposições do edital e da proposta da contratada, é necessário acompanhar o andamento dos serviços contratados. Cada uma das partes possui o dever de cumprir o instrumento contratual na forma, no tempo e no local estabelecido.

O descumprimento das cláusulas contratuais por qualquer das partes permite à outra a adoção das providências relativas à aplicação das sanções ou à rescisão contratual nas formas previstas na Lei e no contrato.

IMPORTANTE: Com a assinatura do contrato devem ser cadastrados os dados da obra e do contrato no sistema SICOP. Lembrando que caso não haja o correto cadastramento dos dados não serão autorizados o empenhamento dos valores no sistema de gestão fiscal do Estado (SIGEF), impedindo assim o pagamento das medições.



5.1. Assinatura do Contrato

A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

A Lei também faculta à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato 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 atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

Importante ressaltar que decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

A assinatura do contrato é o momento da assunção dos compromissos pactuados no procedimento licitatório.

A Constituição da República em seu art. 167, inciso II, veda a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais. No mesmo sentido, o art. 60 da Lei nº 4.320/64 também veda a realização de despesa sem prévio empenho.

No âmbito estadual, também a Lei Complementar nº 381/2007 em seu art. 125, estabelece que durante a execução orçamentária do exercício financeiro, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei orçamentária anual.

Assim, para o cumprimento da legislação vigente o contrato não poderá ser assinado se não estiver empenhada a despesa relativa ao ano em curso, ou seja, o valor do empenho deverá ser igual ao somatório de todas as parcelas do contrato vincendas até 31 de dezembro.

Também é imprescindível à assinatura do contrato que as garantias estejam constituídas, devendo os comprovantes compor o respectivo processo.

IMPORTANTE: São condições fundamentais à assinatura do Contrato, que devem ser devida e previamente providenciadas e comprovadas no processo:

- o empenho da despesa; e
- a constituição das garantias.



5.2. Publicação do Extrato do Contrato

A publicação do extrato do contrato, como condição para sua eficácia, deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente à sua assinatura, conforme parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 e §1º do art. 120 da Lei Complementar nº 381/2007, qualquer que seja o valor envolvido.

O § 2º do art. 120 da Lei Complementar Estadual nº 381/2007, estabelece que o extrato deve conter os seguintes elementos:

- a) espécie e número;
- b) nome das partes contratantes;
- c) objeto do contrato;
- d) preço;
- e) forma de pagamento;
- f) crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa;
- g) prazo de vigência; e
- h) data de assinatura do contrato e indicação dos signatários.

Também deve ser observado que todas as publicações relativas à licitação e contratação devem mencionar o número de protocolo no Sistema de Cadastro de Informações Gerenciais (CIG) do SGP-e, em atendimento ao disposto no art. 6º do Decreto nº 049/15.

6. DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1. Designação

A Lei nº 8.666/93 determina em seu art. 67 que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado.

Esta designação dar-se-á mediante portaria específica para a obra, emitida pela autoridade administrativa competente.

O servidor que tenha sido designado Fiscal de Obra só terá sua responsabilidade eximida pela revogação da respectiva Portaria. Havendo impedimentos de qualquer natureza para a execução da fiscalização, o servidor deverá dar conhecimento à autoridade competente, por escrito e mediante justificativa, para que seja providenciada sua substituição.

Enquanto não revogada a Portaria de Designação, permanece a responsabilidade pela adequada execução da obra, devendo continuar exercendo a fiscalização.

Ressalta-se que a escolha do fiscal deve recair sobre aqueles que detenham a necessária capacitação técnica e experiência relacionada com o objeto da contratação. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, a fiscalização terá que ser designada a servidor com formação nas áreas de



engenharia ou arquitetura, com registro no respectivo conselho profissional, CREA ou CAU.

Na eventualidade de substituição do fiscal no decorrer do contrato, a nova designação deve ocorrer também por portaria.

Importante frisar que em função da complexidade da obra poderão ser necessários fiscais com formação específica nas áreas da engenharia mecânica, elétrica, ambiental, florestal, por exemplo. Nessas hipóteses cabe ao fiscal da obra e à gerência de infraestrutura da contratante solicitar apoio às instâncias superiores sempre que detectar tal necessidade.

A ART/RRT relativa à atividade de fiscalização deverá ser alimentada no SICOP para todos os servidores que atuem como fiscais técnicos no contrato.

Outro ponto que merece destaque é que a jurisprudência, a doutrina e até mesmo a legislação mais recente sobre contratos administrativos recomendam que a fiscalização seja realizada por, pelo menos, dois profissionais:

a) o fiscal técnico do contrato: que é aquele que detém competência técnica relacionada ao objeto do contrato, no caso de obras vêm-se comumente chamando de “fiscal da obra” e deve ser atribuída a engenheiro ou arquiteto; e

b) o fiscal administrativo do contrato: que é aquele que detém competência técnica relacionada ao acompanhamento das obrigações contratuais acessórias, como as obrigações fiscais e legais da contratada.

Entende-se que tal conduta deve ser adotada sempre que possível, pois as atividades de acompanhamento das obrigações fiscais e legais são também complexas, devendo ser executadas por servidores das áreas de administração financeira e de contratos, detentores do necessário conhecimento técnico. Essa alternativa desonera também o engenheiro ou arquiteto fiscal para o exercício da efetiva fiscalização da obra.

IMPORTANTE: Durante a vigência de Portaria de Designação, a omissão do servidor em atuar na fiscalização o sujeita à responsabilização em função de irregularidades decorrentes de deficiência na fiscalização que resultem em prejuízos ao patrimônio do Estado, por dolo ou culpa, nos termos dos arts. 131 a 135 da Lei nº 6.745, de 28/12/85, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina.

6.1.1. Fiscal da Obra ou Fiscal Técnico do Contrato

O fiscal da obra é o servidor que representa a Administração na relação contratual, competindo-lhe o acompanhamento da fiel execução da obra pela contratada.

É indispensável para o desenvolvimento de suas atribuições que o fiscal de obra ou serviço de engenharia conheça as regras estabelecidas no procedimento licitatório e no contrato.





A Lei nº 8.666/93 estabeleceu no art. 68 a obrigação da empresa contratada de manter preposto no local da obra ou serviço para também representá-la na execução do contrato.

Desta forma, o fiscal da obra deverá, no exercício de suas atividades, reportar-se sempre ao preposto da contratada, de modo a evitar multiplicidade de comunicações que podem gerar inúmeros conflitos ou comandos desconexos.

O fiscal deve anotar no Diário de Obra todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, as dúvidas suscitadas e soluções propostas ou ainda as determinações de regularização de faltas ou defeitos observados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Sempre que no decorrer da obra houver a substituição de fiscal designado, é recomendável que seja juntado ao processo o registro fotográfico e termo circunstanciado, podendo ser na forma de relatório de vistoria, assinado pelo servidor que está assumindo as funções e pelo servidor substituído, com o ciente da autoridade competente, no qual sejam apontadas eventuais inconformidades verificadas na execução da obra. Este procedimento vem em auxílio dos dois fiscais, que assim, têm sua parcela de responsabilidade melhor delimitada.

IMPORTANTE: Antes do início do processo licitatório, os projetos, o memorial descritivo, o caderno de encargos, o edital, e outras peças técnicas devem ser amplamente analisados e estudados pelo futuro fiscal, além de aferir a compatibilidade entre os citados documentos e sua adequação ao terreno onde será executada a obra, para que sejam procedidos eventuais ajustes.

6.1.2. Competências do Fiscal da Obra

As competências do fiscal da obra relacionam-se essencialmente à plena proteção do escopo do objeto contratado.

Pela extrema diversidade das obras públicas demandadas não há como pretender especificar o rol de competências do fiscal, o que deverá ser minimamente detalhado no edital quando o objeto demandar atuação específica.

Entretanto, independente do porte da obra, existem algumas atribuições das quais o fiscal não pode se afastar, dentre as quais exemplifica-se:

- conhecer o objeto, a descrição e especificações técnicas, os prazos, locais de execução, materiais, equipamentos a serem utilizados, enfim, conhecer todas as cláusulas que dizem respeito à execução contratual;
- **manter registro dos contratos, verificando e controlando rigorosamente a vigência, prazos do cronograma físico-financeiro, épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário;**



- **acompanhar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação no que tange à capacidade técnica e operacional, durante toda a execução do contrato;**
- verificar a designação do responsável técnico indicado como preposto pela empresa contratada, no prazo estabelecido no edital, observando a qualificação técnica requerida (art. 68 da Lei 8.666/93);
- visitar regularmente a obra, na frequência necessária ao adequado acompanhamento da etapa em execução, com registro no Diário de Obra;
- determinar ao engenheiro preposto da contratada, a correção de imperfeições detectadas, com registro no Diário de Obra;
- fiscalizar a manutenção da documentação no canteiro de obras, conforme especificado no edital, tais como: projetos técnicos, especificações, memoriais, os cadernos de encargos, o contrato, cronogramas, ordem de serviço, ART's, alvarás, normas técnicas, Diário de Obra, etc;
- fiscalizar o cumprimento da legislação, tais como as instruções e resoluções do CREA-CONFEA, da ABNT e do INMETRO, entre outras;
- fiscalizar as condições de segurança dos trabalhadores e da obra como um todo;
- fiscalizar se os materiais e equipamentos utilizados estão de acordo com a qualidade e especificações do edital, contrato e proposta de preços;
- dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões no projeto básico, fazendo-o por escrito e mediante protocolo, sempre que tais comunicações se refiram a novas versões dos projetos técnicos ou em alterações no projeto básico;
- determinar por escrito o refazimento de serviços executados em desacordo com o contratado, comunicando, também por escrito, à autoridade competente no caso de não atendimento;
- **verificar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária pela contratada;**
- acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
- solicitar a substituição de funcionário da contratada que embarace ou dificulte a ação de fiscalização, ou cuja presença no local seja prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- realizar as medições *in loco* dos serviços executados e cadastrá-las no SICOP;



- **comunicar por escrito em tempo hábil ao superior hierárquico, as situações cujas soluções excedam as suas competências, propondo as providências cabíveis, conforme reza o §2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;**
- acompanhar a elaboração do “*as built*”, isto é, do projeto que retrata exatamente como foi construída a edificação ou executadas as instalações hidráulicas, elétricas, etc;
- realizar o recebimento provisório da obra e, quando designado, também o recebimento definitivo.
- **sugerir ao superior hierárquico a aplicação de penalidades na ocorrência dos atos previstos no edital e no contrato.**

Entende-se que, sempre que possível, as competências marcadas em **negrito** devam ser exercidas pelo Fiscal Administrativo do contrato, e, conjunta ou subsidiariamente, pelo Fiscal da Obra.

Vale salientar ainda que ao fiscal não cabe transigir dos termos do contrato ou modificá-lo, tampouco pode o fiscal alterar ou autorizar alterações nos projetos, sob pena de atrair para si a responsabilidade pelos mesmos. Incumbe-lhe acompanhar e fiscalizar a execução da obra na forma contratada e, submeter à autoridade competente, **mediante parecer técnico**, eventuais alterações que possam ter efeitos sobre o valor ou a qualidade da obra, na forma da lei e das cláusulas contratuais.

LEMBRE-SE: O fiscal atesta tanto a quantidade, como a qualidade dos materiais aplicados e serviços executados, sendo responsável por essas declarações.

7. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA

Não obstante as especificidades e a forma de organização de cada órgão ou entidade, é altamente recomendável que toda a documentação relacionada à execução, acompanhamento e fiscalização da obra, seja arquivada em processo específico, em ordem cronológica, a fim de preservar o histórico das ocorrências e do imóvel.

Incluem-se na documentação da obra: contrato e alterações, ordem de serviço, medições, páginas do diário de obra, vistorias, comunicações entre fiscal e preposto da contratada, orientações, dúvidas e respectivas soluções implementadas e ainda, os projetos originais, alterações e suas aprovações, alvará de construção, bem como, ao final, os projetos *as built* e os termos de recebimento provisório e definitivo.

Toda essa documentação deve subsidiar e sustentar eventuais alterações contratuais e, após concluída a obra, devem permitir o acompanhamento do prazo de garantia quinquenal e as futuras intervenções para a conservação do imóvel.



7.1. Da Emissão da Ordem de Serviço

Após a assinatura do contrato, a Administração emitirá a Ordem de Serviço, quando assim estabelecido no edital.

A ordem de serviço é o instrumento de que a Administração se utiliza para dar efeito ao inciso II do art. 40 da Lei nº 8.666/93, que dispõe que o edital indicará obrigatoriamente:

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

Assim, embora a Ordem de Serviço não esteja textualmente prevista na Lei nº 8.666/93, a prática tem sido utilizá-la como instrumento para a Administração fixar para a contratada a data de início do prazo de execução.

Note-se que o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução da obra serão previstos no edital e pactuados no contrato, podendo ser coincidentes ou não.

Desta forma, a emissão da Ordem de Serviço para que a contratada inicie os trabalhos deve estar condicionada à existência e juntada dos seguintes documentos ao processo:

- Contrato assinado;
- Portaria de designação da equipe de fiscalização do contrato e da obra;
- Licença de Instalação (LAI) nos casos previstos em Lei;
- Alvará de Licença para construir ou reformar junto à Administração do município onde será realizada a obra;
- autorizações das concessionárias de luz, água, telefonia e do corpo de bombeiros;
- autorizações exigidas em obras com características especiais (ex: patrimônio histórico-cultural – IPHAN, FUNAI, etc).

É recomendável que o edital fixe prazo, a partir da assinatura da ordem de serviço, para que a contratada providencie a ART/RRT de execução da obra e entregue-a ao fiscal designado.

Ressalta-se que ao iniciar a execução dos serviços uma via da ARTs/RRTs de execução já deve estar no escritório da empresa no canteiro de obra, onde deverá permanecer até a conclusão da obra.

Importante: nos casos de subcontratação, as ARTs/RRTs respectivas deverão ser apresentadas pelas subcontratadas ao fiscal da obra, antes do início dos respectivos serviços. Da mesma forma que a ART de execução emitida pela contratada, as ART's das subcontratadas deverão permanecer no canteiro até o término da obra.



7.2. Reunião de Apresentação e Entrega de Documentos

A partir de sua designação, cabe ao Fiscal da Obra tomar conhecimento de toda a documentação relativa à licitação e ao contrato e, a partir da assinatura do contrato, convocar o engenheiro responsável e o preposto da empresa contratada para reunião, e eventualmente administradores das edificações que sofrerão as intervenções, na qual sejam tratados, entre outros assuntos:

- apresentação das equipes;
- entrega da(s) ART(s)/RRT(s) de Execução pela Empresa;
- entrega à empresa da documentação que deverá permanecer na obra, na forma da legislação;
- esclarecimentos acerca das obrigações pactuadas no contrato;
- esclarecimentos acerca de regras fixadas no Caderno de Encargos ou no Memorial Descritivo, por exemplo:
 - a) a obrigatoriedade de conferência da ferragem pelo fiscal da obra, antes da concretagem de peças estruturais;
 - b) a aprovação pelo fiscal da obra, antes da instalação, de materiais como pisos, azulejos, forros, esquadrias, espessura de vidros, telhas, etc.
- esclarecimentos acerca da autoridade exclusiva do fiscal da obra para apreciar quaisquer pedidos de alteração de serviços, especificações ou *layout* da obra, seja pela empresa, por usuários da edificação ou qualquer autoridade;
- esclarecimentos acerca da medição dos serviços, reiterando-se a obediência aos projetos técnicos, ao memorial descritivo e demais especificações e normas pertinentes, ressaltando-se as consequências do descumprimento da legislação cabível e das condições pactuadas nos citados documentos técnicos;
- esclarecimentos acerca do cronograma da obra, do seu cumprimento e das consequências em eventuais antecipações ou atrasos de serviços, na forma constante no edital e no contrato;
- eventuais esclarecimentos sobre legislação específica, sobre segurança de trabalhadores, usuários da edificação e vizinhança, em especial o atendimento da Lei nº 16.003/13, que fixa a obrigatoriedade de capacitação de todos os trabalhadores, sobre saúde e segurança do trabalho;
- discussão, juntamente com equipes técnicas do órgão ou entidade usuária da edificação, do plano de trabalho para execução da obra, a fim de, no caso de reformas e/ou ampliações, minimizar interferências nas atividades normais do local onde está se desenvolvendo os serviços; e otimizar a execução dos serviços na hipótese de obra nova;



- esclarecimentos acerca de condições específicas para a condução da obra (exemplificativamente, em se tratando de reforma, deve-se discutir acerca de condições de segurança, isolamento, trafegabilidade, horários e higiene do local, a fim de minimizar desconforto para os usuários da edificação);

- esclarecimentos acerca das condições para o recebimento parcial de obra com o concomitante remanejamento de espaços utilizáveis e de frentes de trabalho, submetendo, sempre que aplicável, à vistoria para *habite-se* parcial do Corpo de Bombeiros e Prefeitura local;

- da obrigatoriedade dos registros no diário de obra, entre outros assuntos.

É recomendável que seja feita ata da reunião para arquivamento no processo de acompanhamento da obra.

7.3. Diário de Obra

O Diário de Obra é documento obrigatório a ser mantido na obra pela contratada, por força da Resolução nº 1.024/2009 do CONFEA.

Entende-se também obrigatório o Diário de Obra por força do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que determina que o representante da Administração designado para fiscalizar a obra anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Devem ser registrados no Diário de Obra, dentre outras informações exigidas pelo CONFEA:

- I - serviços em execução;
- II - efetivo de empregados na obra;
- III - entrada e saída de equipamentos;
- IV - subcontratadas na obra e respectivo efetivo de empregados;
- V - as visitas do responsável técnico da contratada e do fiscal da obra;
- VI - condições climáticas;
- VII - orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- VIII - acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- IX - os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos; e
- X - outros fatos e observações que, a juízo do responsável técnico da contratada ou do fiscal da obra, devam ser registrados.

Assim, nas visitas de rotina à obra, o fiscal fará os seus registros no Diário de Obra e, por ocasião das medições, deverá recolher as vias destinadas à contratante que deverão ser juntadas ao processo mensal de medição e certificação da despesa.



Desta forma, o Diário de Obra constitui-se em subsídio documental tanto para a medição e certificação da despesa, como para fundamentar eventuais alterações contratuais.

Importante destacar que as orientações técnicas repassadas pelo fiscal em resposta a consultas da contratada, quando não puderem ser registradas no Diário de Obra, devem ser formuladas por escrito e mediante comprovação de recebimento, de forma a preservar a relação contratual estabelecida e a lisura dos procedimentos.

7.4. Medição

Medição é a aferição dos serviços realizados pela contratada no período acordado em contrato, usualmente a cada 30 dias.

Na medição o fiscal deverá quantificar os serviços executados pela contratada e aferir sua rigorosa correspondência com os projetos técnicos, memorial descritivo e demais especificações e normas técnicas pertinentes, conforme acordado no contrato.

Importante salientar que a existência de empresa contratada para assistir ou subsidiar a fiscalização da obra, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, não exclui a responsabilidade do fiscal pelas medições.

A medição dos serviços executados é procedimento que deve ser realizado com muita cautela e critério pelo fiscal; e, da mesma forma, o cadastro dos dados da medição no SICOP deve retratar fielmente os serviços executados na obra no período medido, uma vez que o relatório da medição emitida pelo SICOP sustentará a liquidação da despesa, juntamente com a nota fiscal da contratada e os demais documentos exigidos em contrato.

Para a liquidação da despesa referente a cada medição, a ser cadastrada no SIGEF por servidor da área financeira, deverá ser confrontado o valor da nota fiscal emitida pela contratada e o valor total dos serviços executados no período correspondente, constante do relatório da medição cadastrada no SICOP pelo Fiscal da obra; além da conferência da documentação completa conforme exigido no contrato.

Portanto o pagamento, a ser autorizado pela autoridade competente do órgão, fundamenta-se na declaração do fiscal de que os serviços foram executados na quantidade e na forma determinada nos projetos técnicos, memorial descritivo e demais especificações que fizerem parte do projeto básico e do contrato. De outra sorte, o fiscal não pode realizar a medição, sob pena de estar agindo de maneira ímproba, pois, não lhe cabe transigir os termos do contrato, ou seja, não lhe cabe permitir que a empresa contratada realize serviços diferentes do que está contratado.

O fiscal deverá registrar no Diário de Obra as não conformidades verificadas por ocasião da medição e informá-las por escrito à contratada, sempre que necessário o refazimento do serviço. Na hipótese de desatendimento, deve dar conhecimento por escrito à autoridade competente, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, para que seja providenciada Notificação à Contratada, estabelecendo prazo para atendimento, sob pena de



aplicação das penalidades previstas no contrato, com fundamento no art. 69 da mesma Lei.

Com vistas a facilitar o controle pelo próprio fiscal dos setores ou áreas da obra que compuseram os quantitativos das medições anteriores, deve ser mantida memória de cálculo de cada uma das medições. Esses documentos, juntamente com os registros fotográficos, compõem a documentação comprobatória da medição para todos os efeitos legais e devem ser mantidos à disposição das áreas de infraestrutura, da autoridade competente e do controle interno e externo.

As fotos devem ser datadas e, sempre que aplicável ao serviço que está sendo executado, devem permitir aferir a qualidade dos produtos empregados, o modo de execução e a situação geral da etapa e da obra como um todo.

As fotos devem retratar os serviços mais relevantes da medição a que se referem e permitirem visualizar a obra e o serviço específico, ou seja, o mesmo registro deve ser feito de uma distância ampliada e de uma distância menor e realizadas tantas fotos quantas forem suficientes para informar o grau de execução do serviço e seu contexto. Fotos muito aproximadas, por exemplo, não permitem dimensionar os volumes e espaços, neste caso, uma boa técnica para contextualização da imagem é posicionar na foto um objeto de volume conhecido como uma caneta, telefone, ferramenta, etc.

As medições serão registradas pelo fiscal da obra no SICOP, por meio de senha de uso pessoal e intransferível. O sistema fará então as consistências programadas e gerará os relatórios necessários, o que facilitará a operacionalização das atividades, uniformizará os procedimentos e permitirá a liquidação da despesa e o pagamento no SIGEF.

A medição de obra pública nada mais é que a “**certificação da despesa**”, ou seja, é a declaração do fiscal da obra de quais serviços foram executados na forma contratada e em que quantidade, e servirá de base para a liquidação da despesa, devendo **espelhar fielmente o que foi executado**.

A certificação da despesa por meio de inserção de dados no SICOP de medições de serviços que não tenham sido realizados é conduta capitulada no art. 313-A do Código Penal, abaixo colacionado, sujeitando o fiscal da obra às penas lá previstas:

Inserção de dados falsos em sistema de informações

Art. 313-A. Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano:

Pena - reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.

As medições certificadas pelo Engenheiro Fiscal, em desacordo com o efetivamente executado, resultam em liquidação de despesa não realizada, o que, **além de ilegal**, carrega potencial risco de prejuízo ao Erário, pois, mesmo que a empresa posteriormente execute os serviços contratados, o procedimento



de pagar antecipadamente, fragiliza o poder da Administração de cobrar da contratada a qualidade e exatidão daquilo que já pagou.

LEMBRE-SE: O acervo fotográfico da medição juntado ao SICOP constitui-se em documentação oficial da obra e deve representar fielmente o contrato a que está vinculado.

IMPORTANTE: Qualquer atestação falsa por parte da fiscalização, ou omissão de declaração que deveria constar visando prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato relevante poderá ser enquadrado como **Crime de Falsidade Ideológica**, previsto no art. 299 e parágrafo único, do Dec.-Lei nº 2848/40 (Código Penal).

7.5. Liquidação

Os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 estabelecem que o pagamento das despesas só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, entendida esta como a verificação do direito de crédito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios.

A liquidação da despesa terá por base o contrato, a nota de empenho, a nota fiscal e os comprovantes de entrega do objeto, que, em se tratando de obras, o relatório da medição emitido por meio do SICOP, constitui-se na comprovação da efetiva prestação do serviço no período a que se refere.

Vale ressaltar que conforme previsto no inciso XII do art. 55 da Lei nº 8.666/93, a contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, razão pela qual **o responsável pela liquidação da despesa no SIGEF** deverá observar os termos contrato para saber exatamente a que documentos está condicionado o pagamento. Dentre eles, ressalta-se, a garantia de execução da obra, que deve ser mantida durante toda a execução do contrato. Assim, a verificação da validade e do percentual da garantia prestada deve compor o *checklist* do responsável pela liquidação.

A diversidade de obras públicas, seja pela sua natureza, localização, extensão ou dimensão, pode ensejar a sujeição à legislação tributária e societária específica e, conseqüentemente, à exigência de documentação diversa.

Portanto, sem prejuízo de outras exigências legais aplicáveis ou convencionadas nos contratos, cita-se, exemplificativamente, que a liquidação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I – especificamente na liquidação da primeira medição:

- a) Certificado de matrícula junto ao INSS referente à obra, consoante art. 256 do Decreto Federal nº 3.048/99;



- b) Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA ou Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, conforme o caso;
- c) Programa Técnico de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- d) Laudo Técnico de Condições do Trabalho – LTCAT;

II – Na liquidação de todas as medições:

- a) nota fiscal / fatura correspondente à medição, devidamente certificada pelo fiscal da obra;
- b) relatório da medição, emitido por meio do SICOP;
- c) cópia da folha de pagamento de pessoal da obra e respectivo comprovante de pagamento, referente ao mês anterior;
- d) Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP da mão-de-obra alocada na obra, referente ao mês anterior;
- e) Guia da Previdência Social – GPS, vinculada à matrícula CEI da obra, referente ao mês anterior;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Lei nº 12.440, de 2011.

III - A última medição deverá ser instruída ainda com:

- a) Termo de Recebimento Provisório, emitido pelo fiscal da obra e assinado pelas partes, em até 15 dias após a comunicação escrita da contratada, nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93;
- b) Habite-se municipal; e
- c) Certidão Negativa da Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI da obra.

Além dos documentos a serem exigidos na liquidação, o responsável deve observar o cumprimento da legislação e as orientações emanadas da



Diretoria de Contabilidade Geral, núcleo técnico do sistema de controle interno, no que se refere aos destaques na nota fiscal/fatura e às retenções aplicáveis.

Cabe lembrar que o responsável pela liquidação da despesa pública poderá vir a ser responsabilizado pelos seus atos, em função de irregularidades decorrentes de deficiências nas verificações e confirmações exigidas no momento da liquidação que resultem em prejuízos ao patrimônio do Estado, por dolo ou culpa, nos termos dos arts. 131 a 134 da Lei nº 6.745, de 28/12/85, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina.

7.6. Pagamento da Despesa

O pagamento da despesa somente poderá ser ordenado após a regular liquidação. Nos termos do art. 40 da Lei nº 8.666/93, o prazo previsto no edital para pagamento não poderá ser superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela pela contratada.

O pagamento posterior ao prazo previsto no edital e no contrato sujeita a Administração ao pagamento de atualização financeira, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

O atraso superior a 90 dias nos pagamentos devidos pela Administração constitui motivo para a rescisão do contrato, por solicitação da contratada, conforme prescreve o inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.7. Subcontratação

A contratada poderá subcontratar partes da obra até o limite admitido no edital. A subcontratação parcial dos serviços, quando prevista no edital, deverá ser justificada no processo, demonstrando as razões da escolha desta alternativa. Ressalta-se que a previsão de subcontratação no edital não exime a contratada das responsabilidades contratuais e legais.

Assim, o fiscal da obra deve estar atento, pois, o acesso da subcontratada ao canteiro de obras somente poderá ser autorizado mediante a entrega da ART/RRT de execução da respectiva parte da obra sob sua responsabilidade técnica.

O fiscal da obra deve atentar também para eventuais subcontratações que não tenham sido admitidas no edital e no contrato, fato que constitui motivo para rescisão contratual, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

LEMBRE-SE: Mesmo havendo subcontratação, a responsabilidade contratual será sempre da empresa contratada.



7.8. Alteração de Contrato

A possibilidade de alteração de contrato está prevista na Lei nº 8.666/93 em seu artigo 65 e visa atender, em caráter excepcional, necessidades de modificação do projeto, das especificações ou ainda dos quantitativos de serviços previstos.

Outra forma de alteração contratual permitida pelo art. 65 é por acordo entre as partes. É utilizada para substituir a garantia de execução contratual, para alterar o regime de execução da obra ou serviço, para modificar a forma de pagamento ou para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Em qualquer hipótese, a alteração contratual não pode transfigurar o objeto inicialmente contratado e deve dizer respeito sempre a fato superveniente à celebração do contrato original, devidamente comprovado, vez que a regra é que os contratos públicos sejam pactuados com base em projeto básico consistente e fundamentado nos estudos prévios à elaboração do edital.

A possibilidade de alteração dos contratos pode ser entendida como um dever do administrador quando assim exigir o interesse público. Entretanto, é ilegal que a Administração promova alterações que possam transfigurar o objeto licitado, ou seja, que levem à execução de um novo objeto em relação àquele inicialmente licitado, pois, desta forma, a Administração estaria contratando uma obra sem licitação.

Ao verificar a necessidade de modificação do contrato, o fiscal da obra deve proceder ao levantamento das alterações necessárias e seu custo, elaborar **parecer técnico** em que comprove as razões que justificam a mudanças nos serviços contratados e cadastrar os dados no SICOP e no SGP-e.

A consultoria jurídica, por sua vez, tendo em mãos todos os documentos técnicos produzidos pelo fiscal que justificam as alterações deverá apreciar a pertinência da alteração à luz da legislação vigente e, especialmente sob os aspectos da Lei de Licitações, do Edital correspondente à obra e do próprio contrato. Note-se que são muitos os aspectos a serem considerados pela consultoria jurídica em sua análise para assegurar ao gestor público que tanto as alterações unilaterais quanto as consensuais sejam realizadas dentro da legalidade e sem ferir os direitos da contratada ou de terceiros.

À Autoridade competente, por sua vez, subsidiada pelas informações técnicas do fiscal da obra e do consultor jurídico, cabe avaliar a alteração pretendida no âmbito de seu órgão ou entidade e, caso a aprove, submetê-la, na forma da legislação vigente, às análises e aprovações superiores, sob a perspectiva econômico-financeira e técnica, hoje regulamentadas pelos Decretos nº 049/15 e, para obras contempladas com recursos do Pacto por Santa Catarina, também pelo Decreto nº 1.537/13, alterado pelo Decreto nº 563/16.

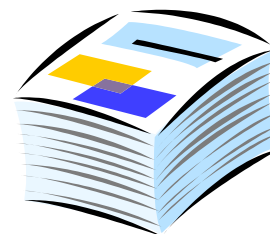
Assim, conclui-se, as alterações deverão ser justificadas com a demonstração dos fatos supervenientes e suas correspondentes comprovações técnicas pelo engenheiro fiscal da obra, por meio de seu Parecer Técnico, na forma do art. 11 do Decreto nº 049/15. A adesão à lei e as minutas dos termos aditivos devem ser analisadas e aprovadas pela consultoria jurídica e,



finalmente, a alteração deve ser autorizada pela autoridade competente que a submeterá às instâncias superiores.

Os documentos comprobatórios que motivam as alterações pretendidas (laudos, pareceres, registros fotográficos) devem ser juntados ao respectivo processo.

Após aprovada a alteração pelas instâncias competentes, na forma da legislação vigente, deverá ser providenciada a formalização da alteração contratual por meio da assinatura do termo aditivo, a consequente inserção dos dados no SICOP e a publicação do extrato na imprensa oficial.



Só então o fiscal da obra poderá autorizar à contratada a execução de serviços.

IMPORTANTE: Cumpre à Administração, e em especial ao fiscal da obra, pelas suas competências técnicas, e pela obrigação de probidade, atentar a pedidos de alterações que possam alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio do “Jogo de Planilhas”.

No “jogo de Planilhas” ocorre a supressão de serviços contratados a preços mais baixos e o acréscimo de quantitativos em serviços contratados a preços mais vantajosos para a contratada. Pode ainda o “jogo de Planilhas” se revelar na forma de alterações que promovam o aumento dos itens de serviços que serão pagos no início da obra, e diminuição dos que serão pagos no fim, de modo a haver uma antecipação de pagamento com parcelas mais significativas na fase inicial da obra.

7.8.1. Limites de Acréscimos ou de Supressões Contratuais

Os acréscimos e supressões contratuais estão limitados a 25% do valor original do contrato, excetuado o limite para acréscimos no caso de reformas de edifícios que é de 50%.

Ressalta-se que os acréscimos e supressões não se compensam, ou seja, a prática de, por exemplo, acrescentar ao contrato 40% do seu valor original, com a justificativa de que foram suprimidos 15%, resultando numa diferença de 25% é ilegal e vem sendo enfaticamente coibida pelos órgãos de controle externo (Tribunais de Contas da União e dos Estados).

Importante lembrar que a Lei nº 8.666/93 (inciso II do §2º do art. 65) permite que somente as supressões, jamais os acréscimos quantitativos, possam exceder o limite estabelecido, desde que resultantes de acordo entre as partes.

No tocante às alterações qualitativas, que não alteram o objeto em dimensão, a Lei é silenciosa quanto aos limites dos acréscimos ou supressões, porém as referidas alterações somente podem ser efetivadas quando tiverem por objetivo modificar o projeto básico ou as especificações para melhor



adequação técnica aos objetivos da contratante, jamais para mudar o objeto do contrato.

7.8.2. Prorrogação contratual

É importante distinguir os conceitos de prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

Prazo de execução está relacionado ao tempo necessário para a conclusão da obra, já o prazo de vigência está relacionado ao contrato e à consecução de todas as obrigações lá previstas.

O prazo de vigência poderá ser superior ao prazo necessário para a execução do objeto contratado, pois existem obrigações que extrapolam a entrega da obra, tais como a devolução da garantia e os termos de recebimento provisório e definitivo.

O relaxamento do prazo originalmente pactuado é ato anti-isonômico, contrariando o princípio da própria Lei nº 8.666/93, razão pela qual a prorrogação deve estar fundamentada numa das hipóteses previstas no art. 57 da mesma lei que determina em seu §1º que os prazos de execução poderão ser prorrogados pelas seguintes razões:



- a) alteração do projeto ou especificações técnicas;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível que altere as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da execução por ordem da Administração;
- d) diminuição do ritmo de trabalho por ordem da Administração;
- e) aumento das quantidades inicialmente previstas;
- f) impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração; e,
- g) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, tais como o pagamento.

Observe-se que as hipóteses de prorrogação previstas no art. 57 referem-se a fatos que independem de culpa da contratada, mas de situações provocadas pela Administração, por terceiros ou ainda por situações alheias a vontade das partes.

Nos casos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93, a Administração deverá promover a prorrogação do contrato **antes de vencido o prazo de vigência**, uma vez que não se pode prorrogar contrato vencido.

Quando for assinado termo aditivo que implique em alteração do prazo de execução de obra, o cronograma físico-financeiro no SICOP deverá ser refeito, de forma a adequar-se ao novo prazo de execução.

Cabe ressaltar ainda que o prazo final de execução de contrato de obra ou serviço de engenharia não o extingue, ou seja, a obra foi contratada para ser



executada em 120 dias. Se ao final do prazo não estiver concluída, não significa que o contrato acabou. Significa que **o prazo para execução acabou** e que, a partir daquela data a contratada deverá continuar executando a obra na forma pactuada, mas que estará “**em mora**”, isto é, estará em atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais e sujeita às penalizações previstas em contrato. Os fiscais da obra e do contrato devem estar atentos para dar cumprimento, por parte da Administração, das cláusulas contratuais de aplicação de multas e demais sanções, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

Reforça-se, por último, que a prorrogação de contrato motivada por atraso injustificado na execução da obra por parte da contratada não tem amparo no art. 57 da Lei nº 8.666/93. Nesse caso, constitui-se em Poder/Dever da autoridade competente adotar providências administrativas para aplicação das sanções legais e contratuais e acompanhar a conclusão da execução da obra.

LEMBRE-SE: Todos os fatos que possam ensejar atrasos na execução das obras e serviços de engenharia devem ser registrados no Diário de Obra, conforme determina o §1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93. Esses registros deverão subsidiar a fundamentação de eventuais pedidos de prorrogação de prazo.

7.8.3. Paralisação de Obra

A paralisação de obra por ordem da Administração é uma forma de alteração das condições de execução contratual, e, como tal, sua necessidade deve ser devidamente fundamentada pela área competente e apreciada sob o aspecto técnico pelo Fiscal da Obra.

Após isso, deve ser examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica e pelo gestor do órgão, que firmará o Termo de Paralisação, o qual deve ser publicado, na forma do art. 26 c/c o art. 8º da Lei nº 8.666/93, dando-se ciência à contratada, mediante aviso de recebimento.

Alerta-se que, nos termos do art. 78, inciso XIV da Lei nº 8.666/93, a suspensão de execução de obra por prazo superior a 120 dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, constitui-se em motivo para que o contratado solicite a rescisão do contrato.

À vista da previsão legal acima, sempre que a Administração verificar a necessidade de determinar a paralisação de uma obra por mais de 120 dias, em período único ou em períodos que somados totalizem esse tempo, deverá obter a prévia anuência da contratada no Termo de Paralisação.

A rescisão por solicitação da contratada e as eventuais indenizações devidas estão tratadas no item 8.5 deste Manual.

Conforme comando do art. 79 da Lei nº 8.666/93, nos casos de impedimento, **paralisação** ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.



7.9. Reajustes Contratuais

Reajuste é a majoração dos preços inicialmente contratados de forma a compensar os efeitos da inflação, ou elevações de mercado, decorrentes de desvalorização da moeda ou aumento geral de custos durante o período de execução contratual.

O inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666/93 estabelece que o edital deverá indicar o critério de reajuste, que retratará a variação efetiva dos preços dos insumos (materiais, mão-de-obra e equipamento), admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir até a data do pagamento de cada parcela.

Para incidir o reajuste deverá ter decorrido um ano da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir (data-base) conforme determina a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, que dispõe sobre as medidas complementares ao Plano Real.

Pode ser feito por apostilamento e não se confunde com a **revisão**, que pode ser feita a qualquer tempo, utilizada para recompor o equilíbrio econômico-financeiro, prevista no art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93 e que se faz por meio de aditivo.

7.10. Equilíbrio Econômico-Financeiro

A Administração deverá restabelecer a equação econômico-financeira que as partes pactuaram inicialmente toda vez que advirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem os preços e prazos ajustados, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.



Por exemplo, se houver uma alteração de tributo, com diminuição de alíquota, essa alteração na equação do preço ofertado pela contratada deverá ser revista, pois a diminuição do custo da empresa deverá ser repassado à Administração, com a diminuição do seu preço. No mesmo caso, deverá ser recomposto o equilíbrio contratual, caso haja um aumento da alíquota, com o aumento do preço a ser pago pela Administração.

O reequilíbrio econômico-financeiro decorre de situação extraordinária e não pode ser confundido com os reajustes, previstos na lei e no contrato.

7.11. Apostilamento

Apostilas são atos enunciativos ou declaratórios de uma situação anterior criada por Lei. Ao apostilar um título, não se cria um direito, apenas se reconhece a existência de um direito já criado por norma legal.



A apostila pode ser feita no verso da última página do termo de contrato ou juntada por meio de outro documento ao termo de contrato, não necessita de publicação na imprensa oficial e pode ser utilizada nos seguintes casos:

- a) variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato;
- b) compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- c) empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido;
- d) no caso de alterações formais do instrumento contratual também é possível a adoção do apostilamento, como na retificação do CNPJ ou do endereço da empresa contratada; e
- e) demais casos que não alterem as bases contratuais.

IMPORTANTE: Quando se fizer necessário firmar termo aditivo que implique em aumento de prazo e/ou valor da obra, o gestor público, sob pena de responsabilização, deve exigir que a contratada, na data da assinatura do termo aditivo apresente, conforme o caso, reforço de valor e prorrogação do prazo da garantia contratual, de forma a compatibilizá-la com as novas condições.



7.12. Checklist de Rotinas e Documentos Básicos na Contratação, Execução e Fiscalização Contratual

Descrição	Responsável	Realizado / Não se aplica
1 – Para a assinatura do contrato, juntar ao processo os seguintes documentos:		
- Termos de Homologação e de Adjudicação;		
- portaria de nomeação do fiscal ou equipe de fiscalização da obra;		
- Nota de Empenho do total das parcelas a serem executadas no exercício corrente;		
- comprovante da constituição das garantias;		
- assinar o contrato e juntá-lo ao processo;		
- publicar extrato do contrato e juntar cópia da publicação no processo;		
2 – Para a emissão da Ordem de Serviço, juntar ao processo os seguintes documentos:		
- Contrato assinado;		
- Portaria de designação da equipe de fiscalização;		
- Licença ambiental de Instalação e Operação;		
- alvará de licença para construir ou reformar junto ao município;		
- autorizações das concessionárias de luz, água, telefonia e do corpo de bombeiros;		
- outras autorizações (obras com características especiais ou exigências específicas do município onde vai ser executado o empreendimento);		
3 – Procedimentos durante a execução da obra:		
- tomar conhecimento do contrato e do Projeto Básico, a fim de planejar seu trabalho de fiscalização;		
- cadastrar o contrato no SICOP;		
- providenciar ART/RRT de fiscalização;		
- exigir a ART/RRT de execução no prazo fixado no contrato;		
- cadastrar a ARTs/RRTs de execução e de fiscalização no SICOP;		
- promover reunião com a contratada e seu preposto, para entrega, sob protocolo, de toda a documentação da obra (projetos e licenças) e a fim de eximir dúvidas, prestar esclarecimentos;		
- planejar cronograma mínimo de visitas à obra;		
- autorizar a entrada de subcontratadas na obra mediante ARTs/RRTs e observando demais exigências do Edital referentes à subcontratação;		
- acompanhar prazos de execução e de vigência;		
- verificar apresentação da documentação necessária à liquidação da despesa a fim de assegurar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;		
- verificar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária;		
- propor tempestivamente aditamentos (de prazo, até 60 dias antes do vencimento do contrato);		
- exigir a recomposição do valor ou prazo das garantias como condição de assinatura de aditivos contratuais;		
- exigir a recomposição dos prazos de validade das ARTs/RRTs;		
- publicar resumo de aditivos;		
- acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;		
- realizar as medições in loco dos serviços executados e cadastrá-las		



no SICOP;		
- determinar formalmente o refazimento de serviços executados em desacordo com o contratado, comunicando à autoridade competente no caso de não atendimento;		
- propor à autoridade competente a aplicação de penalidades na ocorrência dos atos previstos no edital e no contrato.		
3.1 – Em Paralisações:		
- parecer da área técnica acerca das razões determinantes da paralisação (motivação do ato);		
- parecer ou “de acordo” do Fiscal da Obra para a paralisação sob o aspecto técnico;		
- análise e aprovação da consultoria jurídica;		
- análise a aprovação do gestor do órgão ou entidade;		
- formalização do termo de Paralisação;		
- anuência prévia do contratado no Termo de Paralisação em caso de prazos de paralisação que superem 120 dias, em período único o em períodos somados.		
- Notificação tempestiva à contratada com aviso de recebimento que deve ser arquivado no processo;		
- Cadastro da paralisação no SICOP.		
3.2 - Nas visitas à obra:		
- fazer registro da visita e de eventuais ocorrências, orientações de correção ou recomendações no Diário de Obras;		
- verificar o preenchimento “diário” do Diário de Obras pelo preposto;		
- verificar a manutenção de preposto na obra com a competência técnica contratada;		
- verificar a disponibilização da documentação obrigatória no canteiro de obras;		
- verificar o cumprimento dos projetos, memoriais descritivos e caderno de encargos;		
- fiscalizar os materiais e equipamentos utilizados, se estão de acordo com a qualidade e especificações do edital, contrato e proposta de preços;		
- determinar formalmente o refazimento de serviços executados em desacordo com o contratado, com registro no Diário de Obras e com comunicação à autoridade competente no caso de não atendimento;		
- verificar o cumprimento do cronograma;		
- fiscalizar o cumprimento da legislação e das instruções e resoluções do CREA-CONFEA, da ABNT e do INMETRO, entre outras;		
- fiscalizar as condições de segurança dos trabalhadores e da obra;		
- verificar a presença de subcontratadas não autorizadas pela Administração.		
3.3 - Nas medições:		
- quantificar os serviços executados, mantendo memórias de cálculo à disposição dos controles interno e externo;		
- fazer registro fotográfico datado;		
- registrar medição e fotos no SICOP;		
3.4 - Na Liquidação da despesa:		
- observar as normas legais relacionadas às retenções e recolhimentos das obrigações tributárias;		
Na primeira medição, juntar ao processo:		
- Certificado de matrícula junto ao INSS referente à obra, consoante art. 256 do Decreto Federal nº 3.048/99;		
- Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA		



ou Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, conforme o caso;		
- Laudo Técnico de Condições do Trabalho – LTCAT;		
- Programa Técnico de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;		
Nas demais medições:		
- nota fiscal / fatura correspondente à medição, devidamente certificada pelo fiscal da obra;		
- cópia da folha de pagamento de pessoal da obra e respectivo comprovante de pagamento, referente ao mês anterior;		
- Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP da mão-de-obra alocada na obra, referente ao mês anterior;		
- Guia da Previdência Social – GPS, vinculada à matrícula CEI da obra, referente ao mês anterior;		
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;		
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);		
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 2011.		
- aferir a validade e a manutenção do percentual da garantia da obra.		
Na última medição, a liquidação deverá ser instruída ainda com:		
- o Termo de Recebimento Provisório, emitido pelo fiscal da obra e assinado pelas partes, em até 15 dias após a comunicação escrita da contratada, nos termos do art. 67; e		
- Certidão Negativa da Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI da obra.		
3.5 - Procedimentos em propostas de alteração contratual:		
- assegurar-se de que o motivo determinante é fato superveniente à data da contratação.		
- elaborar proposta técnica de alteração contratual com fundamentação técnica;		
- observar os limites legais de acréscimos e supressões;		
- quando alteração necessária por erro dos projetos, solicitar o refazimento aos seus autores, sem ônus para a Administração;		
- quando a alteração do contrato for solicitada pela contratada, juntar solicitação formal e parecer do engenheiro fiscal da obra;		
- quando solicitação de alteração de prazo atentar para as condições do art. 57 da Lei nº 8.666/93;		
- cadastrar pré-aditivo no SICOP;		
- submeter minuta de termo aditivo à apreciação da consultoria jurídica;		
- submeter, com antecedência mínima de 30 dias da data do término de vigência do contrato, a proposta de alteração à aprovação do Grupo Gestor de Governo (GGG), na forma estabelecida pelo art. 11º do Decreto nº 049/15.		
*** Para o encaminhamento do pedido de autorização do GGG, o processo deverá ser previamente cadastrado e integralmente digitalizado no Sistema SGP-e.		

*** O presente rol de rotinas e documentos foi estruturado com base na legislação vigente e em boas práticas verificadas na Administração ou recomendadas pelos órgãos de controle. Recomenda-se que as áreas técnicas, no caso concreto, ampliem o rol conforme a complexidade ou especificidade da obra sob sua responsabilidade.



7.13. Da Ocupação Parcial de Obra

A ocupação parcial de obra ocorre de forma mais corrente em contratos de reforma ou ampliação. Trata-se de procedimento que deve estar previsto nos anexos do Edital, compondo o Memorial Descritivo ou o Caderno de Encargos, complementares aos Projetos Técnicos.

Quando a Administração desejar promover a ocupação parcial da obra, deve discriminar em Edital quais áreas serão ocupadas antes do término da obra. Na reunião de Apresentação e Entrega de documentos (item 7.1) sugere-se que o fiscal da obra, a administração local da edificação e o corpo técnico da empresa contratada realizem planejamento conjunto para que a ocupação parcial ocorra preservando a segurança dos usuários e buscando a mínima descontinuidade e interferência nas atividades.

No decorrer da obra, eventuais ajustes no planejamento inicial que se fizerem necessários, devem ser discutidos em conjunto pelos envolvidos. No caso de edificações escolares, por exemplo, é salutar que a ocupação parcial da escola seja planejada, na forma acima descrita, pelo fiscal da obra em conjunto com a direção da escola e com a empresa contratada.

Antes do recebimento parcial de obra o fiscal deve realizar vistoria para assegurar-se da conformidade dos serviços executados, mantendo registro fotográfico para, ao final da obra, compor a documentação do recebimento provisório. Caso constate quaisquer inconformidades, o fiscal notificará a contratada para que as corrija, nos termos do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

Além disso, deverá ser requerido o habite-se parcial da obra pelo Corpo de Bombeiros local, na forma da Instrução Normativa nº 01/2014 do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. É importante também atentar para o que determinam a Prefeitura local e a vigilância sanitária, acerca da ocupação parcial de obra.

7.14. Recebimento Provisório e Definitivo de Obra

Após a execução do objeto contratado, o mesmo será provisoriamente recebido pelo responsável pela fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 15 dias da comunicação escrita pela contratada de que a obra foi finalizada, na forma do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O recebimento de obra ou serviço de engenharia é etapa determinante na adequada conclusão do contrato, pois tem efeitos que subsistirão durante toda a vida útil do bem.

Cabe destacar que, conforme previsto na lei de licitações, o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução



do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. Por sua vez, o Código Civil, estabelece a garantia de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, tanto em razão dos materiais, como em função do solo (art. 618 da Lei nº 10.406/2002).

7.14.1. Procedimentos que Antecedem ao Recebimento Provisório

Para exercer o recebimento provisório, é necessário que o fiscal da obra realize vistoria para assegurar-se da conformidade entre o que foi executado e o que foi contratado. O relatório dessa atividade de vistoria servirá de instrumento para evidenciar eventuais inconformidades dos serviços executados com os projetos técnicos, memoriais descritivos e demais especificações e normas técnicas. É imprescindível manter registro fotográfico das constatações.

Na hipótese de verificar inconformidades, o fiscal deverá notificar a contratada, com amparo no art. 69 da Lei nº 8.666/93, para que corrija, sem ônus para a Administração, todos os serviços assinalados na Planilha de Vistoria que estejam em desacordo com os projetos e memoriais descritivos ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

O Termo de Recebimento Provisório ou o Relatório ou a Notificação para que a contratada corrija eventuais serviços executados em desacordo com os projetos, memoriais descritivos ou normas técnicas, deverá ser emitido no prazo de 15 dias contados a partir da comunicação escrita emitida pela empresa informando o término da obra.

Após as correções pela contratada, o fiscal da obra fará nova vistoria de verificação, fazendo constar em seu Relatório de Vistoria a data do aceite dos serviços devidamente corrigidos.

Para elaborar a lista de serviços que comporá seu Relatório de Vistoria, o Fiscal da Obra deverá atentar para a verificação completa dos itens de serviços contratados e discriminados nos Projetos e respectivos Memoriais Descritivos de cada obra fiscalizada.

Assim, o **Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório** será lavrado após a verificação da regular e completa execução dos serviços contratados, ou, após correção das irregularidades solicitadas na vistoria anteriormente realizada e ainda, observando-se a documentação solicitada no edital e no contrato.

Ressalta-se que a realização de vistoria para o recebimento provisório não substitui a obrigação de verificação pelo fiscal da obra, a cada medição, da regular execução dos serviços.

A fim de subsidiar os trabalhos do fiscal da obra na elaboração de seu Relatório de Vistoria, sugere-se rol mínimo de itens para obras de edificações e para obras rodoviárias, os quais deverão ser verificados quanto ao adequado funcionamento e à conformidade com os projetos e memoriais descritivos antes da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.



Relatório de Vistoria nº _____, para verificação do adequado funcionamento e da conformidade com os projetos e memoriais descritivos dos serviços relativos ao Contrato nº _____, OBRA DE EDIFICAÇÃO: _____ Data: ____/____/____

	De acordo	Em Desacordo	Não se Aplica	Data da Regularização
1 Estrutura				
1.1. ausência de fissuras ou trincas				
1.2. ausência de flechas em lajes				
1.3. outros aspectos aplicáveis a este item: _____				
2 Paredes, Paineis e Esquadrias e Proteções – execução, instalação, fixação e funcionamento de:				
2.1. alvenaria				
2.2. portas				
2.3. janelas				
2.4. peitoris				
2.5. trincos e fechaduras				
2.6. vidros e espelhos				
2.7. divisórias				
2.8. guarda-corpo				
2.9. corrimão de escadas				
2.10. outros serviços relacionados a este item: _____				
3 Coberturas e Impermeabilizações – instalação, fixação e funcionamento de:				
3.1. estrutura e telhas				
3.2. rufos, contra-rufos e calhas				
3.3. impermeabilizações				
3.4. outros serviços relacionados a este item: _____				
4 Revestimentos – instalação, fixação e alinhamento de:				
4.1. azulejos				
4.2. pastilhas				
4.3. execução de rejunte				
4.3. forros				
4.4. outros serviços relacionados a este item: _____				
5 Pinturas:				
5.1. paredes internas				
5.2. tetos				
5.3. paredes externas				
5.4. esquadrias de madeira				
5.5. esquadrias metálicas				
5.6. outros serviços relacionados a este item: _____				
6 Pavimentação:				



	De acordo	Em Desacordo	Não se Aplica	Data da Regularização
6.1. assentamento de pisos				
6.2. assentamento de rodapés				
6.3. aplicação de rejuntas				
6.4. outros serviços relacionados a este item: _____				
7 Instalações elétricas e de proteção atmosférica - verificar adequação ao projeto e realizar testes de funcionamento de:				
7.1. tomadas e interruptores				
7.2. chuveiros				
7.3. lâmpadas e luminárias				
7.4. quadro de distribuição geral (verificar se os circuitos estão identificados, se a quantidade e amperagem dos disjuntores correspondem ao que foi projetado)				
7.5. iluminação de emergência - verificar adequação ao projeto e testes gerais nas instalações				
7.6. para-raios				
7.7. aterramento				
7.8. caixas de inspeção de aterramento				
7.9. outros serviços relacionados a este item: _____				
8 Instalações telefônicas - verificar adequação ao projeto e realizar testes de funcionamento.				
9 Instalações lógicas - verificar adequação ao projeto e realizar testes de funcionamento.				
10 Instalações hidrossanitárias - verificar adequação ao projeto e realizar testes de funcionamento de:				
10.1. esgotos e ralos				
10.2. válvulas sanitárias				
10.3. louças sanitárias (lavatórios, vasos sanitários, etc)				
10.4. torneiras				
10.5. registros de gaveta e pressão				
10.6. acessórios (papeleiras, saboneteiras, etc)				
10.7. bancadas				
10.8. outros serviços relacionados a este item: _____				
11 Instalações de proteção e combate a incêndios – verificar adequação ao projeto:				
11.1. extintores				
11.2. caixas de mangueira				
11.3. hidrantes				
11.4. central de combate a incêndios				
11.5. outros serviços relacionados a este item: _____				
12 Instalações e equipamentos de ar condicionado				
13 Instalações de gás				
14 Instalações de elevadores				



	De acordo	Em Desacordo	Não se Aplica	Data da Regularização
15 Área externa - adequação ao projeto:				
15.1. pavimentações				
15.2. aterros				
15.3. muros de arrimo				
15.4. drenagens				
15.5. paisagismo				
15.6. outros serviços relacionados a este item: _____				
16 Limpeza Final da Obra:				
16.1. Retirada de restos de massas e tintas de pisos e esquadrias				
16.2. Retirada de entulhos e restos de materiais não utilizáveis				
16.3. outros serviços relacionados a este item: _____				
17 Outros Serviços				
-				
-				
18 Verificação do cumprimento de outras exigências técnicas ou legais dispostas no Edital ou no Contrato				
-				
-				

Notas: 1 - **De acordo:** serviço executado em conformidade com o Projeto Básico e não apresenta vícios, defeitos ou incorreções;

Em desacordo: registro do serviço executado em desconformidade com o Projeto Básico ou que apresenta vícios, defeitos ou incorreções.

Não se aplica: serviço não constante do Projeto Básico.

Data da Regularização: data da nova vistoria e aceite, pelo Fiscal da Obra, da regularização pela empresa contratada, dos serviços anteriormente considerados em desacordo.

2 - O Fiscal da Obra deverá complementar o Rol de serviços de acordo com as especificidades da obra a ser vistoriada.



Frisa-se que o Rol de serviços sugerido deverá ser adequado e complementado conforme as especificidades da obra a ser vistoriada.

Até que seja lavrado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório pelo fiscal, cumpre à contratada a guarda e manutenção da obra em perfeitas condições de conservação, funcionamento e segurança.

7.14.2. Recebimento Provisório

Após a realização de vistoria que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou, se tendo ocorrido, que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal da obra emitirá, por meio do SICOP, o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

A fim de que fique demonstrada no processo a verificação do fiel cumprimento do contrato, determinado pelo artigo 66 da Lei nº 8.666/93, deverá ser juntado ao Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, na forma de anexo, o respectivo Relatório de Vistoria da obra.

7.14.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada com capacidade técnica para atestar o adequado funcionamento do objeto a ser recebido, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, limitado a 90 dias, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Durante o prazo de observação de até 90 dias, a comissão designada deverá aferir o adequado funcionamento do objeto do contrato, atentando para a existência de eventuais problemas durante a utilização do bem, tais como:

- o surgimento de fissuras, trincas, desníveis ou afundamentos no leito estradal, defeitos de drenagem, de sinalização ou o aparecimento de quaisquer outros defeitos construtivos, no caso de obras rodoviárias;
- o surgimento de vazamentos, rachaduras, goteiras, infiltrações ou o aparecimento de quaisquer outros defeitos construtivos, no caso de obras de edificações.

Os defeitos construtivos verificados deverão ser corrigidos pela empresa executante, sem custos para a Administração Pública contratante, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93, antes da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.

Para a emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo a comissão designada deverá realizar os Testes de Usabilidade aplicáveis à obra, tais como: testes de carga elétrica, verificação da iluminação de emergência, aferição da adequada fixação de itens de segurança e proteção como guarda-corpos, corrimãos, entre outros.

A seguir sugere-se rol de procedimentos mínimos, que não afastam outras providências que se façam necessárias, aplicáveis a cada caso,



sobretudo a verificação de eventuais exigências adicionais constantes do Edital e do Contrato:

Procedimentos para a expedição do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo:
1 – Realizar as verificações aplicáveis ao objeto para confirmar o efetivo funcionamento dos serviços entregues pela empresa contratada tais como: pavimentação, sinalização, drenagem, obras de arte correntes e especiais, etc, para obras rodoviárias; e, o efetivo funcionamento das instalações entregues, no caso de edificações;
2 - Verificar a apresentação, pela contratada da Licença de Operação, na forma da Legislação Ambiental, quando for o caso;
3 - Verificar a apresentação, pela contratada, do Habite-se da obra, quando for o caso;
4 - Verificar o “ <i>as built</i> ”, quando exigido no edital, em conformidade com a natureza da obra, e sua suficiência para subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;
5 - Verificar o integral cumprimento de outras exigências técnicas ou legais constantes do Edital ou do Contrato.

Após as verificações acima, o servidor ou comissão designada para realizar o recebimento definitivo emitirá, no SICOP, o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.

Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e de cumpridas todas as obrigações contratuais, a equipe de fiscalização da obra deverá atentar para o prazo estabelecido no contrato para a devolução da garantia de execução à contratada, providenciando-a nos termos pactuados.

LEMBRE-SE:

O gestor do órgão ou entidade deverá atentar que, na ausência da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, a omissão sujeita os responsáveis pelos vícios ou defeitos não verificados tempestivamente, nos termos do art. 135 da Lei nº 6.745/85 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e o art. 10 da Lei nº 8429/92 que dispõe sobre os Atos de Improbidade Administrativa que Causam Prejuízo ao Erário.

Toda a documentação relacionada à obra deverá ser arquivada no setor competente, de forma organizada e sistematizada, de forma a demonstrar a correta condução e fiscalização da obra e a permitir o acompanhamento pelas áreas de controle interno e externo.

Ao final, o fiscal da obra ou comissão responsável pelo recebimento definitivo deverá concluir seus trabalhos fazendo constar no processo toda a documentação recebida por ocasião dos recebimentos provisório e definitivo da obra, quais sejam: alvarás, licenças, “*as built*”, manuais de utilização e termos de garantia de equipamentos e insumos; enfim, toda a documentação que permita o posterior acompanhamento pelo setor de patrimônio, para a realização das



manutenções preventivas e corretivas das instalações da obra e, especialmente, o acompanhamento durante o prazo de garantia quinquenal.

7.15. Do Registro do Bem no Patrimônio

Após a conclusão da obra, sob a orientação da Diretoria de Gestão Patrimonial da Secretaria de Estado da Administração, deve ser providenciada a escrituração e a averbação da edificação junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Com a Certidão de Propriedade e/ou Ficha de Matrícula deve-se alimentar os dados no SIGEP e promover o registro contábil do bem, na forma a ser orientada pela Diretoria de Contabilidade Geral da Secretaria de Estado da Fazenda.

7.16. Do Prazo de Garantia Quinquenal

O prazo de garantia contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados é de cinco anos, conforme estabelece o art. 618 do Código Civil, abaixo colacionado:

Art. 618. Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo único. Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos cento e oitenta dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito.

Observe-se que o parágrafo único estabelece que o direito do contratante decairá se não tomar providência nos 180 dias seguintes ao aparecimento do vício.

Por esta razão, é imprescindível que, durante o prazo de garantia quinquenal, o setor de patrimônio esteja atento às necessidades de intervenções na obra, a fim de que os eventuais reparos que devam ser de responsabilidade da executora da obra, nos termos da Lei e do contrato, sejam notificados no prazo de 180 dias do surgimento do vício.

Uma forma de viabilizar o adequado acompanhamento do bem, a fim de resguardar o direito de reparação do imóvel por eventuais vícios construtivos, é a realização de vistorias periódicas. Essa providência foi recomendada pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão 2053/2015 – Plenário, no qual acrescentou, com fundamento na Lei de improbidade, que *“a omissão do gestor que venha a trazer ônus ao erário pode implicar sua responsabilização”*.

Como boa prática, recomenda-se, adicionalmente, que o setor de patrimônio oriente os responsáveis pela utilização do imóvel que, ao observar qualquer problema na edificação notifique imediatamente o setor competente



pela vistoria para que, se for o caso, as medidas cabíveis sejam tomadas no tempo determinado em lei.

7.17. Da Manutenção de Bens Imóveis

Manutenção de bens imóveis são intervenções necessárias para preservar a utilidade do bem, podendo ser corretiva ou preventiva.

A manutenção não pode ser confundida com reforma, esta última definida na Lei nº 8.666/93 como obra.

Deve ser contratada por meio de Pregão e preferencialmente na forma eletrônica, em consonância com o art. 73 e o anexo II do Decreto nº 2617/2009 e também em consonância com reiteradas decisões dos tribunais do país.

De acordo com TCU, em seu Acórdão nº 3.605/2014 - Plenário, “é possível a contratação de serviços comuns de engenharia com base em registro de preços quando a finalidade é a manutenção e a conservação de instalações prediais, em que a demanda pelo objeto é repetida e rotineira. Contudo, o sistema de registro de preços não é aplicável à contratação de obras, uma vez que nesta situação não há demanda de itens isolados, pois os serviços não podem ser dissociados uns dos outros.”

Portanto, bastante importante distinguir sempre, no caso concreto, a manutenção de reforma, para que se utilize dos meios mais adequados e céleres, tanto na licitação quanto na execução e acompanhamento do contrato.

Para informações adicionais recomenda-se consultar a Orientação Técnica 001/12² na qual a Diretoria de Auditoria Geral orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual a respeito da contratação de serviços para a manutenção de bens imóveis.

² disponível no link http://www.sef.sc.gov.br/sites/default/files/OT0001-12_GEALC_-_Manuten%C3%A7%C3%A3o_Predial_-_SEF_7366-2012.pdf



7.18. Checklist de Rotinas e Documentos Básicos para o Recebimento Provisório e Definitivo

1 - Procedimentos para o Recebimento Provisório da Obra:		
- elaborar Relatório de vistoria, com base no contrato e no projeto básico (rol sugerido em anexo);		
- quando do recebimento da comunicação de conclusão da obra pela empresa contratada, realizar a vistoria, evidenciando eventuais inconformidades;		
- notificar formalmente a contratada, em até 15 dias do recebimento da comunicação de conclusão da obra, para que promova as correções, sem ônus para a Administração;		
- realizar nova vistoria depois de efetuadas as correções pela contratada;		
- verificar a entrega, pela contratada, da documentação exigida no contrato;		
- emitir o Termo de Recebimento Provisório no SICOP;		
2 - Procedimentos para o Recebimento Definitivo da Obra:		
- Nomear Servidor ou Comissão com capacidade técnica para o recebimento definitivo;		
- Servidor ou comissão designada:		
- realizar os testes de funcionamento e usabilidade e, ao final do prazo de observação, verificar a existência de defeitos construtivos;		
- emitir notificação à contratada para as correções necessárias;		
- verificar a entrega, pela contratada, da Licença de Operação;		
- verificar a entrega, pela contratada, do Habite-se da obra, quando determinado no contrato;		
- verificar a entrega, pela contratada, do "as built", quando determinado no contrato;		
- verificar o integral cumprimento, pela contratada, de outras exigências técnicas ou legais constantes do Contrato.		
- emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.		
- repassar ao setor de patrimônio do órgão toda a documentação técnica relacionada à obra, recebida por ocasião do recebimento provisório e definitivo, tais como: alvarás, licenças, "as built", manuais de utilização e termos de garantia de equipamentos e insumos; enfim, toda a documentação que permita o posterior acompanhamento para a realização das manutenções preventivas e corretivas das instalações da obra e, especialmente, o acompanhamento durante o prazo de garantia quinquenal.		

*** O presente rol de rotinas e documentos foi estruturado com base na legislação vigente e em boas práticas verificadas na Administração ou recomendadas pelos órgãos de controle. Recomenda-se que as áreas técnicas, no caso concreto, ampliem o rol conforme a complexidade ou especificidade da obra sob sua responsabilidade.



8. Das Sanções Aplicáveis e da Rescisão Contratual

As empresas que não cumprirem, parcial ou totalmente, as cláusulas do contrato estão sujeitas às sanções estabelecidas pelo art. 87 da Lei de Licitações, quais sejam:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções à contratada deve ser consubstanciada em processo administrativo em que sejam oportunizados o contraditório e a ampla defesa, na forma estabelecida pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93.

A instrução do processo administrativo para aplicação de sanção, preferencialmente a ser conduzida pela Consultoria Jurídica do órgão, deverá reunir os documentos que componham o conjunto probatório, dentre eles:

- a demonstração das normas legais e/ou das cláusulas infringidas;
- as notificações e as respectivas contrarrazões e defesas;
- a análise técnica das manifestações de defesa apresentadas, a serem realizadas pelas áreas competentes de engenharia e de consultoria jurídica, conforme o caso;
- decisão motivada da autoridade competente pela sanção que entender cabível;
- comunicação da imposição da penalidade e publicação no Diário Oficial do Estado; e,
- informação da imposição da penalidade à Diretoria de Auditoria Geral, para registro no Cadastro Nacional de Empresas Suspensas e Inidôneas - CEIS.

Para a aplicação da sanção devem ser observadas as competências estabelecidas no Decreto nº 2.617/09.

Para informações adicionais recomenda-se consultar a Orientação Técnica 001/15³ na qual a Diretoria de Auditoria Geral orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual a respeito das sanções administrativas aplicáveis a licitantes e contratadas.

Vejamos, então, cada uma das penalidades detalhadamente.

³disponível em
15%20San%C3%A7%C3%B5es%20administrativas%20aplic%C3%A1veis%20a%20licitantes%20e%20c
ontratadas.pdf

[http://www.sef.sc.gov.br/sites/default/files/OT%2001-](http://www.sef.sc.gov.br/sites/default/files/OT%2001-15%20San%C3%A7%C3%B5es%20administrativas%20aplic%C3%A1veis%20a%20licitantes%20e%20c)



8.1. Advertência

É a sanção por escrito, emitida pelo órgão ou entidade contratante, quando a contratada descumprir qualquer obrigação. Trata-se de sanção aplicada à contratada diante de falhas de menor gravidade na execução contratual.



8.2. Multa

É a sanção pecuniária que deverá estar prevista no instrumento convocatório ou no contrato e que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na execução do contrato.

Se o valor da multa ultrapassar os créditos e/ou garantias que a empresa tenha prestado, o seu valor será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrado judicialmente.

Importante lembrar que a aplicação da multa não impede que a Administração aplique conjuntamente à contratada as outras penalidades previstas.

8.3. Suspensão temporária

É a sanção aplicada pelo órgão ou entidade contratante que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos com a Administração Pública Estadual, ficando suspenso seu registro no Cadastro Geral de Fornecedores até que se cumpra o prazo decretado.

Está relacionada ao desvio de conduta da empresa no procedimento licitatório ou na execução do contrato.

O prazo máximo para decretar a suspensão temporária é de até 2 (dois) anos, cabendo à autoridade competente da contratante a sua aplicação.

8.4. Declaração de inidoneidade

É a sanção aplicável em face de faltas graves que importem em dolo da contratada e que reste comprovado que a mesma praticou atos irregulares no âmbito de procedimentos licitatórios ou de execução contratual, demonstradores da falta de idoneidade para licitar ou contratar novamente com a Administração Pública.

O processo de aplicação da sanção deve ser iniciado no órgão ou entidade detentor do procedimento licitatório ou do contrato e encaminhado à Secretaria de Estado da Administração, pois, conforme determina o art. 112 do Decreto nº 2.617/09, a declaração de inidoneidade deve ser aplicada pelo Secretário de Estado daquela Pasta.



Após, deve ser publicada no Diário Oficial do Estado e seus efeitos serão extensivos a toda a Administração Pública. A extinção de seus efeitos deve ser publicada da mesma forma.

A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto durarem os motivos que ensejaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou, mediante o ressarcimento dos prejuízos resultantes. Deverá também ter decorrido o prazo mínimo de 2 (dois) anos.

8.5. Rescisão contratual

A rescisão contratual, no direito administrativo pode ser unilateral, amigável ou judicial, nos casos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As formas de rescisão contratual unilateral ou judicial ocorrem quando há descumprimento total ou parcial do contrato, onde cada uma das partes responde pelas consequências de sua inexecução.

Assim as rescisões do contrato podem dar-se basicamente nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

- a) pelo não cumprimento ou cumprimento irregular do contrato (incisos I, II, V e VIII);
- b) pelo não cumprimento dos prazos (incisos III e IV);
- c) pelo descumprimento de ordens de fiscalização (inciso VII);
- d) por mudanças na situação de solvência e na situação societária da contratada (incisos VI, IX, X e XVIII);
- e) por motivo de interesse público (inciso XII);
- f) por motivos causados pela Administração Pública (incisos XIII a XVI); e
- g) por motivo de caso fortuito e força maior (inciso XVII).

Quando a rescisão ocorrer por razões de interesse público, na forma do inciso XII, por atos da Administração descritos nos incisos XIII à XVI, ou ainda na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, conforme inciso XVII, elencados acima, sem que haja culpa da contratada, deverá esta última ser ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tenha sofrido e terá direito a:

- devolução de garantia;
- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.



LEMBRE-SE:

Constituem **motivo** para a rescisão contratual por iniciativa da contratada:

- atraso nos pagamentos por mais de 90 dias;
- paralisação de obra por mais de 120 dias, ou repetidas paralisações que totalizem o mesmo prazo;
- a supressão, pela Administração, em limite superior a 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- a não liberação, pela Administração, de área, local ou objeto para a execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais.

No caso de inexecução por culpa da empresa contratada, a Lei nº 8.666/93 prevê a aplicação das sanções suscitadas anteriormente: advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

8.5.1. Rescisão unilateral

A rescisão unilateral dos contratos está prevista no art. 79 da Lei nº 8.666/93 e poderá ser exercida quando a Administração se deparar com situações de descumprimento contratual por parte da contratada, lentidão, atraso, paralisação, ou ainda por razões de interesse público.



Quando a rescisão unilateral tiver como motivo o inadimplemento ou má execução do objeto por parte da contratada, nos casos dispostos nos incisos I ao XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a Administração pode tomar posse do objeto e assumir sua execução de forma direta ou indireta, devendo executar a garantia contratual, para ressarcimento dos prejuízos sofridos e reter os créditos decorrentes do contrato para o pagamento das multas e dos prejuízos devidos pela contratada.

Para isso, o órgão ou entidade tem a obrigação de definir o montante das perdas e danos sofridos. Uma vez apurado o valor da dívida da empresa para com o poder público, seu montante deve ser exigido do particular, seja pela via administrativa ou judicial.

Por outro lado, se o particular dispuser de créditos por receber, a rescisão do contrato por culpa da contratada acarreta a suspensão de sua faculdade de exigir o pagamento dos créditos pendentes. Somente serão novamente exigíveis depois de liquidadas as perdas e danos e na medida em que os mesmos ultrapassem seus débitos com a Administração.

8.5.2. Rescisão amigável

A rescisão amigável, desde que haja conveniência para a Administração, ocorre por acordo entre as partes e deve ser reduzida a termo no processo da licitação.



Neste caso, não há o que se falar em sanções, as partes decidem pelo desfazimento do contrato, arcando, cada uma, com as obrigações assumidas até o momento do rompimento e por eventuais indenizações, na forma da lei e do contrato.

Nas hipóteses em que a Administração tenha dado causa ao descumprimento do contrato, constantes dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a Lei autoriza ao contratado pleitear a rescisão do contrato.

O órgão público contratante apreciará a solicitação e, na hipótese de não estar presente o requisito da conveniência para a Administração, o pedido será negado, restando à contratada recorrer ao judiciário.

8.5.3. Rescisão judicial

A rescisão judicial é aquela em que as partes não conseguem acordar administrativamente o desfazimento do negócio e, portanto, procuram o poder judiciário para exigirem seus direitos.

9. Dos Crimes e das Penas

Todos os atos administrativos e os contratos regidos pela Lei nº 8.666/93, sujeitam-se às penas aplicáveis em caso de descumprimento. Reproduzimos na íntegra, pela sua importância, a Seção III e os arts. 100 e 101 da Lei nº 8.666/93, que trata dos crimes e das penas:

Seção III

Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.



Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.

Art. 95. Afastar ou procura afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96. Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

Art. 97. Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98. Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 99. A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta Lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

§ 1º Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º O produto da arrecadação da multa reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

Seção IV

Do Processo e do Procedimento Judicial

Art. 100. Os crimes definidos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 101. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta Lei, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

Por fim, ressalta-se, cumpre ao servidor no exercício de suas funções, zelar pela correta aplicação da lei, atualizar-se e buscar conhecer os entendimentos jurisprudenciais e doutrinários mais recentes com apoio técnico nas áreas da engenharia ou jurídica, sempre que julgar necessário.



10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALTOUNIAN, Cláudio Sarian. *Obras públicas: licitação, contratação, fiscalização e utilização*. 1ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2008.

BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução n.º 001, de 23 de janeiro de 1986.

_____. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.

_____. Constituição Federal (1988).

_____. Dec-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal.

_____. Decreto nº 7.581 de 11 de outubro de 2011. Regulamenta o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC, de que trata a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

_____. Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 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, e dá outras providências.

_____. Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

_____. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

_____. Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.

_____. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre Constituição a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

_____. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

_____. Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.



- _____. Lei nº 12.462 de 4 de agosto de 2011. Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC e adota outras providências.
- _____. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- _____. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed., São Paulo: Dialética, 2005.
- Licitações e Contratos: orientações básicas. 3ª ed. rev. atual. e ampl., Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.
- SANTA CATARINA. Decreto nº 049, de 9 de fevereiro de 2015. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, alteração de contratos e instrumentos congêneres, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, nos casos que menciona, e estabelece outras providências.
- _____. Decreto nº 099, de 1º de março de 2007. Obriga todas as obras públicas e as privadas, financiadas ou incentivadas pelo Governo do Estado de Santa Catarina, implantar sistema de captação e retenção de águas pluviais e estabelece outras providências.
- _____. Decreto nº 563 de 18 de janeiro de 2016. Altera o Decreto nº 1.537, de 2013, que dispõe sobre o programa Pacto por Santa Catarina (PACTO) e estabelece outras providências.
- _____. Decreto nº 1.537, de 10 de maio de 2013. Dispõe sobre o programa Pacto por Santa Catarina (PACTO) e estabelece outras providências.
- _____. Decreto nº 1.762, de 15 de outubro de 2008. Dispõe sobre a integração do Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas ao Sistema Informatizado de Gestão Orçamentária, Financeira e Fiscal.
- _____. Decreto nº 1.765, de 1º de outubro de 2013. Dispõe sobre o Comitê de Acompanhamento e Controle de Obras e Serviços de Engenharia dos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações e das empresas públicas e de economia mista integrantes do Poder Executivo estadual, e estabelece outras providências.
- _____. Decreto nº 2.617, de 16 de setembro de 2009. Aprova o Regulamento Geral para Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços - SAGMS, e estabelece outras providências.
- _____. Instrução Normativa nº TC 0021, de 09 de novembro de 2015.
- _____. Lei nº 11.283, de 21 de dezembro de 1999. Dispõe sobre a obrigatoriedade de exigência pelo Estado às pessoas jurídicas de direito privado contratadas, para o pagamento do preço ajustado, de comprovação da negativa de débitos tributários com os municípios e adota outras providências.
- _____. Lei nº 12.337, de 05 de julho de 2002. Autoriza a administração direta



e indireta, autárquica e fundacional dos poderes e órgãos do Estado a adotar o pregão como modalidade de licitação, e estabelece outras providências.

_____. Lei nº 16.003 de 25 de abril de 2013. Dispõe sobre a obrigatoriedade de constar nos editais de licitação e respectivos contratos administrativos cláusula de capacitação dos trabalhadores envolvidos sobre o tema de saúde e segurança do trabalho.

_____. Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007. Dispõe sobre o modelo de gestão e a estrutura organizacional da Administração Pública Estadual.