



PMSJR/MA	
Fis. nº	76
Proc. nº	
Rubrica:	W

PARECER JURÍDICO

682

Processo nº 491/2021- SEMED

Assunto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para conserto de mobiliário escolar, pertencente ao patrimônio das Escolas Municipais de São José de Ribamar, com vistas a futuras e eventuais aquisições pelo Município.

EMENTA: LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL. MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO ADMINISTRATIVO. REGISTRO DE PREÇOS. CONCERTO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR.

Trata-se de minuta de Edital na modalidade Pregão Presencial, elaborada com vistas ao Registro de preços para contratação de empresa especializada para conserto de mobiliário escolar, pertencente ao patrimônio das Escolas Municipais de São José de Ribamar, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, de interesse da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, do Município de São José de Ribamar, pelo valor estimado de R\$ 8.291.930,00 (oito milhões, duzentos e noventa e um mil, novecentos e trinta reais), conforme Planilha Orçamentária - Anexo I-A, do Termo de Referência.

Após regular tramitação, os autos foram encaminhados a esta Assessoria Jurídica para análise e aprovação da minuta do edital e seus anexos, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, que assim dispõe:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e enumerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Acerca da obrigatoriedade de prévio exame das minutas de editais pela assessoria jurídica, no âmbito de aplicação da norma geral de licitações, já se manifestara o Tribunal de Contas da União, nos seguintes termos:

"O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: [...] 2.5 - faça constar nos processos licitatórios parecer prévio da Assessoria Jurídica da Administração nas minutas dos editais de licitação, nos contratos, acordos, convênios e ajustes, em obediência ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº

NA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS - CELICC

PMSJR/MA	
Fis. nº	77
Proc. nº	
Rubrica:	W

8.666/93, (TCU, Decisão n.º 110/1996, Plenário, Relator Ministro Humberto
Guimarães Souto, DOU de 26.03.1996).

69
L

Quando se trata de pregão, recomenda-se a confecção do Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria Municipal interessada, devendo este conter os elementos necessários com vistas a subsidiar a elaboração da Minuta do Edital. Os autos do processo em questão estão acompanhados pelo Termo de Referência e seus Anexos, contendo estes os elementos mínimos necessários à elaboração do Edital, visando a promoção do certame, havendo uma suficiente descrição e especificidades do que se pretende contratar.


A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 11 de maio de 2017; Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006 e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

Pelo narrado e em atendimento ao solicitado, com supedâneo no artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, **APROVO** a minuta do Edital, bem como seus anexos, em especial a **Minuta do Contrato Administrativo**, devidamente rubricada e adequada às exigências editalícias, a ser utilizada quando da contratação do objeto pretendido.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Desse modo, apresentado parecer favorável, encaminho os presentes autos ao Pregoeiro designado, para o devido encaminhamento.


São José de Ribamar/MA, 24 de junho de 2021.


Mario Alexon Pires Ferreira
Assessor Especial da Chefia da CELICC
Matricula nº 09945471

Ao Pregoeiro Gotardo Tibere Costa,

Devolvo o Processo nº 491/2021-SEMED, com Parecer Jurídico desta Assessoria, para análise e devidas providências.

São José de Ribamar/MA, 24 de junho de 2021.


Mario Alexon Pires Ferreira
Assessor Especial da Chefia da CELICC
Matricula nº 09945471

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente tem como objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada para conserto de mobiliário escolar, pertencente ao patrimônio das Escolas Municipais de São José de Ribamar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, atendendo a demanda dos trabalhos educacionais, justifica a contratação pela necessidade de reparar danos oriundos do uso contínuo dos mobiliários escolares (cadeiras, mesas e refeitórios) pertencente às escolas municipais, garantindo comodidade e conforto ergonômico aos alunos e profissionais que utilizam os devidos materiais.

2.2. Cabe salientar que a opção pelo reparo leva em consideração que a grande maioria do mobiliário a ser reformado, está em boa condição estrutural, necessitando basicamente de ajustes de solda, reparo dos tampos das mesas e substituição de pranchetas em MDF de cadeiras universitárias.

2.3. Sabe-se que é de praxe que a regra normativa e jurisprudencial é a adjudicação por item e não preço global, desde que não se evidencie a existência de prejuízos à Administração Pública em decorrência evidente de fatos, por exemplo, da *perda da economia de escala*, bem como, os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados (pois devido às características do objeto licitado, não seria viável de outra forma, visto que na reforma/manutenção de uma única cadeira pode ser necessário a contratação de mais de um subitem, o que levaria a situação de proceder à substituição de encosto por uma empresa e a pintura da estrutura em outra, onerando a administração Pública).

2.4. Desta maneira, justifica-se a aquisição dos produtos por lote, de forma a garantir maior eficiência e eficácia no cumprimento do serviço e facilitar a logística do mesmo, já que o Município possui uma distribuição geográfica complexa.

2.5. Considerando a **justificativa** acima, a presente contratação caracteriza-se como aquisição de natureza **indivisível**, não se aplicando a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, prevista no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela

Prefeitura Municipal De São José De Ribamar
Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC

71 2

Lei Complementar nº 147/2014, regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 46, de 11 de maio de 2017.

2.5. Face ao exposto, viemos por meio desta justificar a precisão da contratação por Lote, levando em consideração todo o conjunto das necessidades da área (pelo Sistema de Registro de Preço), ressaltando o teor de justificativas plausíveis que consubstanciem a opção pela licitação tipo menor preço por lote (serviço indivisível), atendendo a critérios legais/normativos, técnicos, operacionais, logísticos, com fundamento norteador do princípio da eficiência da administração pública e a supremacia do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

3.1 Na prestação de serviços de conserto de mobiliários, constantes no ANEXO I, está incluída a montagem e desmontagem de toda a estrutura dos materiais necessária para sua realização, incluindo o serviço de transporte do material necessário.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Serviços de confecção de braços para carteira escolar em MDF;
- 4.2. Serviços de confecção de tampos para mesa escolar em MDF;
- 4.3. Serviços de solda da estrutura de ferro;
- 4.4. Confecção do assento de banco escolar em MDF;
- 4.5. Conserto e recuperação de mesa, sendo pintura, solda, substituição de parafusos, puxadores de gavetas, da estrutura de sustentação;
- 4.6. Substituição do encosto em polipropileno;
- 4.7. Substituição do assento em polipropileno;
- 4.8. Pintura geral da armação da estrutura de ferro da carteira escolar;
- 4.9. Substituição do braço da carteira em polipropileno;

5. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços executados pela Contratada, no que diz respeito à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, serão acompanhados, fiscalizados, avaliados por representante do Instituto.

6. DA PROPOSTA

- 6.1. A proposta deverá ser apresentada detalhadamente contendo o preço unitário do serviço de conserto do mobiliário, conforme definido no subitem 3.1 deste projeto básico;
- 6.2. A proposta deverá conter a descrição dos serviços, obedecidas às regras deste projeto básico;
- 6.3. A proposta deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias;

72
L

6.4. Juntamente com a Proposta Comercial, sob pena de desclassificação, deverão ser apresentados

a) Declaração da licitante de que dispõe de escritório/oficina própria, instalado na Grande Ilha (municípios de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa e São José de Ribamar)

a.1) A licitante interessada em participar do certame, deverá apresentar fotos que auxiliem na comprovação de que a Licitante possui estrutura para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

b) Caso seja necessário, a Secretaria Municipal de Educação poderá promover a visita técnica na sede/filial da empresa classificada em primeiro lugar após a fase de lances, para averiguação do local em que será prestado o serviços de conserto, visto a proibição da subcontratação, no todo ou em parte, do presente objeto.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. A Contratação será formalizada pela Administração por meio de Ordem de Execução de Serviços, aplicando-se a hipótese prevista no art. 62, §4º, da Lei Federal nº 8.666/1993

7.2. A CONTRATADA será convocada para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar a Ordem de Execução de Serviços, sob pena de decair ao direito de contratação.

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. O valor total terá como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória em anexo

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Projeto Básico correrão à conta das seguintes fontes de recursos:

Unidade Orçamentária	05 02 – Fundo Municipal de Educação
Elemento da Despesa	2.019 – Expansão e Manutenção do Ensino Fundamental
Categoria Econômica:	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Fontes de Recurso:	119000000

9. PRAZO, LOCAL E CRONOGRAMA DE ENTREGA

9.1. O local da prestação de serviços será determinado pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à realização do evento;

9.2. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Recolher o mobiliário objeto deste projeto básico, no local conforme ordem de serviço, responsabilizando-se por todo e qualquer dano ao referido patrimônio ocasionado durante o período que o mesmo esteve fora da escola, inclusive no transporte.

**Prefeitura Municipal De São José De Ribamar
Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC**

73 h

- 10.2. Garantir, após o serviço o pleno funcionamento de todos os móveis submetidos aos reparos, efetuando a entrega nos locais de origem;
- 10.3. Os serviços devem ser executados por mão de obra qualificada na atividade de conserto, manutenção e reparos de mobiliário escolar e escritório;
- 10.4. O local de realização dos serviços estará a cargo da CONTRATADA, visto que as unidades escolares não dispõem de local específico para realização dos serviços;
- 10.5. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de alta qualidade na execução dos serviços;
- 10.6. Cumprir o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a execução dos serviços, com a respectiva entrega no local;
- 10.7. Garantir o cumprimento da legislação federal (Lei 8.666/93) no que tange à regularidade fiscal quando da habilitação, de cópia de termo do recebimento dos serviços

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, por meio de comissão designado pela Secretaria, observando-se o exato cumprimento de todas as suas cláusulas e condições;
- 11.2. A comissão de fiscalização do Contrato poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico;
- 11.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para que estes executem o serviço contratado;
- 11.4. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- 11.5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 11.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviço;
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 11.8. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 11.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a prestação do serviço conserto de mobiliário escolar.

12. OBRIGAÇÕES GERAIS

- 12.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização da prestação de serviços, para adoção de medidas cabíveis;
- 12.2. Informar toda e qualquer ocorrência advinda da prestação de serviço;
- 12.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, de imediato;

12.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

12.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

12.6. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;

12.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem;

12.8. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

13.1. A requisição do serviço ocorrerá por meio de "Ordem de Serviço", a ser assinado pelo Setor Administrativo, contendo a informação dos itens e quantidades;

13.2. Os produtos serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo CONTRATANTE ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda às especificações e quantitativo solicitado ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

13.3. A CONTRATANTE deve ainda acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar as notas fiscais/faturas, a efetivada prestação dos serviços de alimentação

14. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

14.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido provisoriamente e definitivamente quando da prestação total do serviço;

15. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO

15.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de notas fiscais/ faturas, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, após atestado da nota fiscal;

15.2.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços e será creditado em conta corrente por meio de ordem bancária;

15.3. Será considerada, para fins de pagamento, a data do atesto certificando o recebimento definitivo dos serviços pela Contratante

15.4. A Contratante terá o prazo de 30(trinta) dias para proceder ao pagamento;

15.5. Havendo erro na nota fiscal/ fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante;

15.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Anexo I.a do Termo de Referência – Planilha Orçamentária.

LOTE ÚNICO

Nº	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA SERVIÇO	UNID	QUANT	VLR UNT	VALOR TOTAL
1	Serviço de confecção de braços para carteira escolar em MDF	Unid	3.000	R\$ 68,33	R\$ 204.990,00
2	Serviço de confecção de tampos para mesa escolar em MDF	Unid	3.000	R\$ 87,33	R\$ 261.990,00
3	Serviços de solda da estrutura de ferro	Unid	10.000	R\$ 37,00	R\$ 370.000,00
4	Confecção do assento de banco escolar em MDF	Unid	5.000	R\$ 123,33	R\$ 616.650,00
5	Conserto e recuperação de mesa, sendo pintura, solda, substituição de parafusos, puxadores de gavetas da estrutura de sustentação.	Unid	10.000	R\$ 133,00	R\$ 1.330.000,00
6	Substituição do encosto em polipropileno	Unid	10.000	R\$ 94,50	R\$ 945.000,00
7	Substituição do assento em polipropileno	Unid	10.000	R\$ 118,33	R\$ 1.183.300,00
8	Pintura geral da armação da estrutura de ferro da carteira escolar	Unid	20.000	R\$ 111,00	R\$ 2.220.000,00
9	Substituição do braço da carteira em polipropileno	Unid	10.000	R\$ 116,00	R\$ 1.160.000,00
VALOR GLOBAL LOTE					R\$ 8.291.930,00