



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024 - DISPENSA DE VALOR Nº 006/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE, Inscrito no CNPJ Nº 11.097.292/0001-49, com sede à Praça Comendador Pestana, 113 - Palácio Francisco Heráclio do Rego - Centro, Limoeiro-PE, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos **Artigo Nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<b>DIA 10/04/2024, ÀS 14:00 HORAS</b>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	comprasdireta.limoeiro@gmail.com
LINK DO EDITAL:	<a href="https://www.limoeiro.pe.gov.br/assunto-publicacao/contratacao-direta/">https://www.limoeiro.pe.gov.br/assunto-publicacao/contratacao-direta/</a>

## 1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 - **ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1.2.2 - **ANEXO II** - MINUTA DO CONTRATO

## 2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Limoeiro-PE, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 15.4510.3232.047.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39

## 3.0 - DO VALOR ESTIMADO:


3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 8.120,70 (OITO MIL, CENTO E VINTE REAIS E SETENTA CENTAVOS)**

## 4.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

deverão ser encaminhados ao E-mail: [comprasdireta.limoeiro@gmail.com](mailto:comprasdireta.limoeiro@gmail.com), preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE VALOR Nº 006/2024.

**4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: 10/04/2024 às 14:00h**

## **4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:**

- 4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- 4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

## **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.9. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

## **4.3 Proposta de Preço/Cotação:**

- 4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

## **5.0 - DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## **6.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Limoeiro - PE, 03 de abril de 2024.

**Elias Vieira de Melo**  
**Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO**

**Limoeiro, terra amada** 

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REPROJETO BÁSICO**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.**

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**LIMOEIRO - PE  
MARÇO/ 2024**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO – PE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA.**

2.1. A necessidade da contratação de uma empresa especializada em prestar serviços técnicos supracitados, dar-se pela necessidade de uma pendência na conclusão do serviço de forro de PVC.

2.2. A necessidade da contratação de uma empresa especializada em prestar serviços técnicos supracitados, é concluir a etapa de acabamento do local, visando a qualidade do ambiente termo acústica do prédio e melhorando a qualidade de vida para o público que irá frequentar o ambiente, no PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO – PE.

2.3. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO – PE. Desta maneira a equipe de engenharia e de planejamento urbano, optou na contratação do objeto retromencionado, pois, é necessário para a conclusão do serviço e liberar a pendência para a inauguração da obra.

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico desta maneira.

## **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Preposto:

4.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.6.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

4.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

4.7. Fiscalização:

4.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.8. Fiscalização Técnica:

4.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.8.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.8.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.


4.8.5. O Contratado poderá apresentar jus para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.8.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.8.7. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

4.8.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.8.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

4.8.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.8.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.8.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.8.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.8.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.8.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### 4.9. Fiscalização Administrativa:

4.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

4.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

4.9. No primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

4.9.4.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.9.4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

4.9.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

4.9.4.1.1.4. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:

4.9.4.1.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

4.9.4.1.1.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado

4.9.4.1.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

4.9.4.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.9.4.1.1.5. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

4.9.4.1.1.5.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

4.9.4.1.1.5.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

4.9.4.1.1.5.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4.9.4.1.1.5.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

4.9.4.1.1.5.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4.9.4.1.1.6. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

4.9.4.1.1.6.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

4.9.4.1.1.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

4.9.4.1.1.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4.9.4.1.1.6.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

4.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4.9.4.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

4.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

4.9.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

4.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

4.9.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

4.9.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4.9.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

4.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar ao Ministério do Trabalho.

4.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.9.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

4.9.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.9.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

4.9.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

4.9.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

4.9.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

4.9.4.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.9.4.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

4.9.4.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

## 4.10. Gestor do Contrato:

4.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

4.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

5.1. Recebimento do objeto:

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.3.1.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.1.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.3.1.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

5.5. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.5.1.1. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.5.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.5.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

5.5.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

5.5.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

5.5.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

5.5.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

5.5.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

5.5.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

5.6. Liquidação:

5.6.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.6.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.6.2.1. o prazo de validade;

5.6.2.2. a data da emissão;

5.6.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

5.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.6.2.5. o valor a pagar; e

5.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.6.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

5.6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

5.6.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.7. Prazo de pagamento:

5.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.8. Forma de pagamento:

5.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

5.8.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal - CEF.

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


5.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Regime de Execução:

6.2 O regime de execução do contrato será menor preço.

6.3 Exigências de habilitação:

6.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao SICAF, CEIS e CNEP.

6.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.3.11 Para fins de contratação, deverá o interessado comprovar os requisitos de habilitação a seguir.

### 7.0 Habilitação jurídica:

7.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

7.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

## 7.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

O preço estimado da contratação total é de R\$ 8.120,70 (OITO MIL, CENTO E VINTE REAIS E SETENTA CENTAVOS), conforme (planilha em anexo);

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.1.1. Gestão/Unidade:02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS; Projeto Atividade: 15.4510.3232.047.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39

9.1.2. ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;

10. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Limoeiro, 22 de março de 2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA									
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.									
LOCALIZAÇÃO: AVENIDA - CENTRO - LIMOEIRO-PE								14/03/2024	
TABELA DE REFERÊNCIA: SINAPI JANEIRO 2024									
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						BDI:		20,59%	
ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE PREVISTA	CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL	
						SEM BDI	COM BDI	SEM BDI	COM BDI
1.0			PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UND	QNTD.			R\$	R\$
1.1	SINAPI	96486	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	M	90,00	R\$ 74,82	R\$ 90,23	R\$ 6.733,80	R\$ 8.120,70
						TOTAL SEM BDI		R\$ 6.733,80	
OITO MIL, CENTO E VINTE REAIS E SETENTA CENTAVOS						TOTAL COM BDI		R\$ 8.120,70	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.

LOCALIZAÇÃO: AVENIDA - CENTRO - LIMOEIRO-PE

TABELA DE REFERÊNCIA: SINAPI JANEIRO 2024

	DESCRIÇÃO	UNID.	DIMENSÕES		
			LARGURA	COMPRIMENTO	ÁREA TOTAL
1.0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		M	M	M <sup>2</sup>
1.1	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	M	6,00	15,00	90,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO


Limoeiro, terra amada 

## CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO				
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.				
LOCALIZAÇÃO: AVENIDA - CENTRO - LIMOEIRO-PE				
TABELA DE REFERÊNCIA: SINAPI JANEIRO 2024				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO	30 DIAS	
		R\$	%	R\$
1.0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
1.1	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	R\$ 8.120,70	100,00%	R\$ 8.120,70



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.

LOCALIZAÇÃO: AVENIDA - CENTRO - LIMOEIRO-PE

TABELA DE REFERÊNCIA: SINAPI JANEIRO 2024

DATA: 14/03/2024

DESCRIÇÃO	SIGLA	VALOR (*)
Taxa de rateio da Administração Central	AC	3,01%
Taxa de Despesas Financeiras	DF	0,60%
Taxa de Risco	R	0,98%
Taxa de Seguro e Taxa de Garantia	S + G	0,81%
COFINS	COFIN S	3,00%
ISS (**) SERVIÇO 5 % SOBRE 70%	ISS	3,50%
PIS	PIS	0,65%
Taxa de Tributos (Soma dos itens COFINS, ISS, PIS e CPRB)	I	7,15%
Taxa de Lucro	L	6,20%
<b>BDI Resultante</b>		<b>20,59%</b>

Fórmula do BDI conforme Acórdão TCU 2622/2013-P:

$$BDI = \left[ \left( \frac{(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right]$$

**Obs.:**

(\*) Todas as taxas adotadas estão na faixa admissível do Acórdão 2622/2013-P do TCU.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

(\*\*) A alíquota de ISS no Município de Limoeiro/PE é de 5% sobre os custos de mão de obra. Considerou-se para todos os serviços uma proporção de 60% de mão de obra, de modo que a taxa de ISS a incidir sobre os custos unitários dos itens será de  $5\% \times 60\% = 3,00\%$ .

Obs.:

Os custos indiretos são decorrentes da estrutura da obra e da empresa e que não podem ser atribuídos diretamente à execução de um dado serviço.

Os custos indiretos variam muito, principalmente, em função do local de execução dos serviços, do tipo da obra, impostos incidentes, e ainda com as exigências do edital ou contrato. Devem ser distribuídos pelos custos unitários diretos totais dos serviços na forma de percentual destes.

Os custos indiretos que mais afetam a construção estão a seguir identificados, entretanto, o engenheiro de custos deve analisar em cada caso sua validade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº /2024

**CONTRATO QUE ENTRE SIM CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, E A EMPRESA XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE**, sediada na Praça Comendador Pestana, 113 - Palácio Francisco Heráclio do Rego - Centro, Limoeiro-PE, CEP - 55700-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.097.292/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima, portador do RG nº 2180501 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 371.324.744-72, residente e domiciliado nesta cidade, posteriores doravante denominada, **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede no **XXXXXXXXXXXX**, **XXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX** - CEP: **XXXXXXXXXX**, neste ato Representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** - inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXX** e RG: **XXXXXXXXXX** - **XXX/XX**, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordados os termos deste contrato, sujeitando-se as partes a **Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORRO DE PVC NO PRÉDIO DO ANTIGO AÇOUGUE (CASA DA CULTURA VALE DO CAPIBARIBE) LIMOEIRO - PE.**

### 2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - A **CONTRATADA** deverá promover e executar os serviços a que se refere este Contrato, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da assinatura da ordem de serviços.

2.2 - A vigência deste contrato será de **12 (Doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

### 3. DO PREÇO E DOTAÇÃO

3.1 - O preço para a execução total do objeto deste Contrato é de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

3.2 - O preço retro referido é final, não se admitido qualquer acréscimo injustificado, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

3.3 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de Dotação contida no Orçamento/2024 deste Município: Programa/Atividade: 15.4510.3232.047.0000 - Elemento da Despesa 33.90.39.00

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os serviços objeto deste Contrato serão pagos em até 30 (dez) dias após aprovação do Setor de Engenharia da Prefeitura, mediante apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, protocolizada e aprovada pela Secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

## Limoeiro, terra amada

### 5. DA RESPONSABILIDADE

5.1. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

### 6. DA RESCISÃO

6.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

6.2 Os casos de rescisão contratual comprovada as hipóteses previstas art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

6.3 Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todos as dívidas com a Contratada, inclusive o pagamento de lucros cessante, independente da CONTRATANTE decidir impetrar medida na via judicial.

6.4 Rescisão contratual deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

### 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização deste Contrato ficará a cargo da Secretaria de Infraestrutura do Município, que tomará as providências cabíveis conquanto a sua correta execução.

### 8. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

8.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## 9. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

**9.1** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem 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, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

## 10. DA PUBLICAÇÃO

**10.1** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

**10.1.1** A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio [www.limoeiro.pe.gov.br](http://www.limoeiro.pe.gov.br), em cumprimento do inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. DO FORO

**11.1** Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo;

**11.2** Nos termos § 1º do art.92 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Limoeiro-PE, XX de XXXXXXX de 2024

XX

XX

**CONTRATANTE**

XX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

CPF:

\_\_\_\_\_

CPF: