



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE

OBRA/SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo menor preço, empreitar por preço global, de empresa especializada na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE	1	UND	R\$ 125.012,22

- 1.2. O(s) serviço(s) do objeto desta contratação são caracterizados como obras e serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, conforme o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção adequada das instalações públicas é fundamental para garantir a segurança, a funcionalidade e a estética dos ambientes que abrigam serviços essenciais à população. O anexo administrativo da Prefeitura Municipal de Ibimirim, como um espaço de gestão e atendimento ao cidadão, desempenha um papel crucial na eficiência dos serviços públicos oferecidos. Assim, a realização de reparos elétricos e pintura nesse espaço se torna uma necessidade premente, não apenas para a preservação do patrimônio público, mas também para o bem-estar dos servidores e da comunidade que utiliza esses serviços.

1. Segurança Elétrica:

A segurança elétrica é uma das principais preocupações em qualquer ambiente, especialmente em prédios públicos que recebem um grande fluxo de pessoas. Com o tempo, a fiação elétrica pode sofrer desgastes, comprometendo a segurança dos usuários e dos servidores. Problemas como curtos-circuitos, sobrecargas e falhas no sistema elétrico podem resultar em acidentes graves, como incêndios. Portanto, a realização de reparos elétricos é imprescindível para garantir a integridade do sistema elétrico e a segurança de todos que frequentam o anexo administrativo.

2. Condições de Trabalho:

Um ambiente de trabalho adequado é fundamental para a produtividade e a motivação dos servidores públicos. A pintura das paredes e a manutenção geral do espaço contribuem para um ambiente mais agradável e acolhedor. Além disso, a degradação das paredes e a presença de infiltrações ou mofo podem comprometer a saúde dos colaboradores, gerando doenças respiratórias e outras complicações. Assim, os reparos e a pintura não apenas revitalizam o espaço, mas também promovem a saúde e o bem-estar dos servidores.

3. Imagem Institucional:

A aparência das instalações públicas reflete a postura do governo em relação à administração e ao cuidado com os bens públicos. Um anexo administrativo bem cuidado transmite uma imagem de responsabilidade e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados. A pintura e a manutenção do espaço são, portanto, ações que demonstram respeito ao contribuinte e à comunidade, reforçando a confiança nas instituições públicas.



4. Acessibilidade e Funcionalidade:

Além da segurança e da estética, é essencial que o anexo administrativo esteja em condições adequadas para atender a todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência. Reparos na infraestrutura elétrica e na pintura podem incluir melhorias na iluminação e na sinalização, tornando o espaço mais acessível e funcional.

O objetivo principal da escolha é obter para a Administração a proposta mais vantajosa, garantindo igualdade de condições a todos os participantes e observando os princípios constitucionais e administrativos pertinentes. A licitação destina-se a assegurar a observância da isonomia, sendo, para tanto, processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa, bem como a vinculação do instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos.

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

3.1. Objetivo da Contratação:

- 3.1.1. Realizar a mobilização e desmobilização de mão de obra e equipamentos especializados necessários para a execução das obras e serviços de engenharia;
- 3.1.2. Construir as instalações de apoio às obras;
- 3.1.3. Realizar todas as obras e serviços técnicos profissionais especializados listados na Planilha de Serviços da licitação, utilizando mão de obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados;
- 3.1.4. Movimentação e transportes nos locais da obra;
- 3.1.5. Suprimento de energia elétrica, em qualquer que seja a utilização ou local;
- 3.1.6. Promover a conservação e garantir o bom funcionamento do bem público;
- 3.1.7. Iluminação e sinalização das áreas de trabalho;
- 3.1.8. Transporte e montagem de equipamentos incorporados à obra, incluindo impostos e encargos sociais trabalhistas em geral;
- 3.1.9. Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos; Limpeza do local dos serviços.
- 3.1.10. Assegurar a saúde dos frequentadores;
- 3.1.11. Neutralizar os danos às estruturas, evitar a disseminação de doenças e manter a limpeza das instalações;



3.2. Parâmetros legais para contratação:

- 3.2.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá integralmente ao estabelecido nas Leis Federais nº 14.133/2021 e 10.520/2002, com suas respectivas alterações, assim como a todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente instrumento;
- 3.2.2. ABNT NBR 6112 - PROJETO E EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES
- 3.2.3. ABNT NBR 12307 - REGULARIZAÇÃO SUBLEITO
- 3.2.4. ABNT NBR 15953 - PAVIMENTO INTERTRAVADO COM PEÇAS DE CONCRETO - EXECUÇÃO
- 3.2.5. ABNT NBR 6118 - PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO - PROCEDIMENTO;
- 3.2.6. ABNT NBR 9050 - ACESSIBILIDADE A EDIFICAÇÕES, MOBILIÁRIO, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS URBANOS;
- 3.2.7. ABNT NBR 5101 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA: PROCEDIMENTO;
- 3.2.8. NORMA DNIT 020/2006 - ES - DRENAGEM - MEIOS-FIOS E GUIAS - ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO;
- 3.2.9. ABNT NBR 12654 - CONTROLE TECNOLÓGICO DE MATERIAIS COMPONENTES DO CONCRETO: PROCEDIMENTO.
- 3.2.10. ABNT NBR 12655. CONCRETO - PREPARO, CONTROLE E RECEBIMENTO: PROCEDIMENTO;
- 3.2.11. ABNT NBR 5739 - CONCRETO - ENSAIO DE COMPRESSÃO DE CORPOS-DE-PROVA CILÍNDRICOS;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Perseguindo o que preconiza a Instrução Normativa 01/2010 do MPOG (MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO), as seguintes diretrizes deverão ser atendidas pela contratada, quanto aos aspectos de sustentabilidade da contratação:
 - 4.1.1. A empresa contratada deverá utilizar na execução dos serviços ora pleiteados materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15.448-1 e 15.448.
- 4.2. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Será exigida a **garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, **no percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.
- 4.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.8. VISTORIA

- 4.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços. Essas visitas serão acompanhadas por um servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas. O agendamento deverá ser efetuado previamente pelo telefone (87) 99633-3425 ou presencialmente. A realização da vistoria poderá ser comprovada por:
 - 4.8.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo C-1;
 - 4.8.3. Alternativamente, caso opte por não realizar a vistoria, o interessado deverá apresentar uma declaração. Nessa declaração, deverá constar que o interessado tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato. Além disso, deve-se afirmar que não utilizará esse fato para questionamentos futuros que possam gerar avenças técnicas ou financeiras com este órgão. Essa declaração está prevista no Anexo C-2.



- 4.8.4. O prazo para a realização da vistoria terá início no dia útil seguinte ao da publicação do Processo Licitatório e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Os Anexos C-1 e C-2 devem constar na documentação de habilitação do licitante; caso não sejam apresentados, resultarão na inabilitação do licitante.
- 4.8.5. Para a vistoria, o representante legal empresa ou o seu responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.8.7. A interessada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE O prazo de execução dos serviços será de 2 (dois) meses, com início na assinatura da ordem de serviço.
- 5.1.2. A execução do objeto (cronograma físico-financeiro) terá a seguinte dinâmica:
- 5.1.3. Serviços Preliminares;
- 5.1.4. Reparos Eletricos;
- 5.1.5. Pintura
- 5.1.6. Remoção de esquadrias
- 5.1.7. Divisoria de fechamento



5.1.8. Portas

5.2. Os serviços serão prestados no anexo administrativo da Prefeitura Municipal de Ibimirim-PE.

Localizado na rua estrada do cemiterio.

5.3. A prestação de serviços incluirá:

5.3.1. Transporte dos funcionários, equipamentos e insumo;

5.3.2. Uso de EPI's por conta da prestadora;

5.3.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.4. Os serviços prestados no município de Ibimirim-PE;

5.3.5. A mão de obra deverá ser qualificada para os serviços de execução do objeto;

5.3.6. Conforme estabelecido no art. 67, VI da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá preencher o Anexo D e enviá-lo juntamente com a documentação de habilitação. A falta de preenchimento do Anexo D resultará na inabilitação do licitante.

5.3.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- Fiscalização Administrativa**
- 6.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- 6.20. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. 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.

7.2.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)



- 7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.10. 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.
- 7.3. 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.



7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor 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:

7.4.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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;

7.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.7. O 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.



Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior 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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.



- 7.14. 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.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16. 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.

Prazo de pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22. 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.

Antecipação de pagamento

7.22.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).



7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL**.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.2.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.2.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.2.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: **MENOR PREÇO**

8.2.4. valor global: conforme valor estimado da licitação

8.2.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

- 8.4. 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;
- 8.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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
- 8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11. 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



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.20. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



- 8.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.25.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.25.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade
- 8.27. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.28. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.28.1. capacidade técnico-operacional:

Descrição

PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.
AF_04/2023

Unid.
m²



DIVISÓRIA DE GESSO ACARTONADO e=48mm, S/ REVESTIMENTO - FORNECIMENTO E MONTAGEM m²

- 8.28.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.28.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.28.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Descrição

PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.
AF_04/2023
DIVISÓRIA DE GESSO ACARTONADO e=48mm, S/ REVESTIMENTO - FORNECIMENTO E MONTAGEM

Unid.

m²

m²

- 8.28.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.28.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.28.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.29.5. comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. custo estimado total da contratação é de **RS 125.012,22** (cento e vinte e cinco mil doze reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos na PLANILHA ORÇAMENTARIA.

- 9.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



- 9.1.2. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- 9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
02 PODER EXECUTIVO
02 08 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA PÚBLICA
02 08 01 DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE URBANIZAÇÃO
15 Urbanismo
15 451 Infra-Estrutura Urbana
15 451 1505 DESENVOLVIMENTO URBANO
15 451 1505 1004 0000 CONSTRUÇÃO, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE IMÓVEIS PÚBLICOS
4 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

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

JOSE JACKSON
GOMES DE

BRITO:31348457848

Assinado de forma digital por
JOSE JACKSON GOMES DE
BRITO:31348457848
Dados: 2025.02.04 17:54:31 -03'00'

JOSE JACKSON GOMES DE BRITO

Eng. Civil
CREA: 1819493180



PREFEITURA DE

IBIMIRIM

Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO C-1 DO TR – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO XXX/2024
(conforme subitem 3.3 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)
(em papel timbrado do fornecedor)

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____, R.G.
_____, CPF
_____, indicado(a) pelo fornecedor, tomou conhecimento de todas as
informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da
XXXXXX Nº / _____.

Ibimirim-PE, ... de de 20xx .

SECRETARIA XXXXX
(Assinatura e carimbo do servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DO FORNECEDOR
(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio com a Secretaria de Infraestrutura - SINFRA, que deverá ser feito das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (87) 9.9633-3425 ou presencialmente. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do processo licitatório, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário.
3. O profissional indicado pelo fornecedor deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor da Secretaria de Infraestrutura.



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

TIMBRE DA PREFEITURA

ANEXO C-2 DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO XXX/2024
(em papel timbrado do fornecedor)

Atestamos, para fins de habilitação no Processo Licitatório XXX/2024 X Nº ____/
de Ibimirim-PE, que a empresa

_____, CNPJ _____, representada por (inserir
nome e cpf do representante legal), tem pleno conhecimento do objeto, das condições
da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no
PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2024 e nos seus Anexos, assumindo total
responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer
questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



ANEXO D

PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO nº
XXX/2024

DECLARAÇÃO DE TOTAL CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E DISPÕE DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

A empresa _____, CNPJ nº _____,
declara em atendimento ao Edital XXX/2024, que tem por objeto _____, que
tem total conhecimento e aceitação das condições estipuladas no Termo de Referência
e dispõe de equipamentos necessários a execução dos serviços.

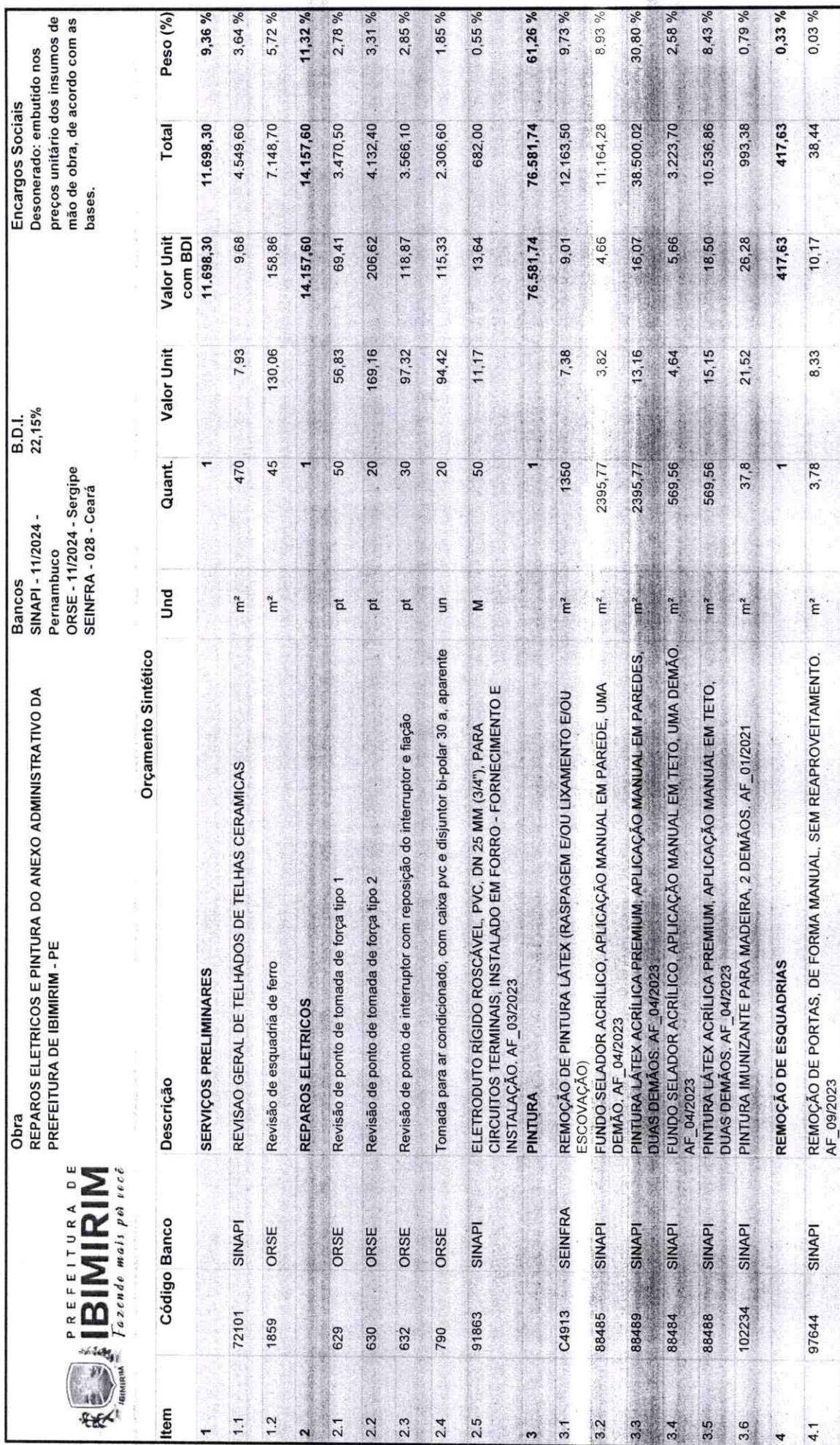
Ibimirim-PE, ... de de 20xx .

(nome do representante legal do licitante)
(nº carteira de identidade com indicação do órgão expedi



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000



4.2	97645	SINAPI	REMOÇÃO DE JANELAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	m²	10	21,52	26,28	262,80	0,21 %
4.3	102191	SINAPI	REMOÇÃO DE VIDRO LISO COMUM DE ESQUADRIA COM BAGUETE DE ALUMÍNIO OU PVC. AF_01/2021	m²	5,25	18,15	22,17	116,39	0,09 %
5			DIVISÓRIA DE FECHAMENTO		1		18.403,35	18.403,35	14,72 %
5.1	C495	SEINFRA	DIVISÓRIA DE GESSO ACARTONADO e=48mm, S/ REVESTIMENTO - FORNECIMENTO E MONTAGEM	m²	73,92	121,15	147,98	10.938,68	8,75 %
5.2	C4509	SEINFRA	REBOCO DE GESSO SOBRE GESSO E/OU EMBOÇO - FORNECIMENTO E EXECUÇÃO	m²	147,84	16,89	20,63	3.049,93	2,44 %
5.3	9152	ORSE	Pintura de acabamento com aplicação de 02 demãos de coralgesso ou similar	m²	147,84	16,19	19,77	2.922,79	2,34 %
5.4	103355	SINAPI	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 11,5X14X24 CM (ESPESSURA 11,5 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO MANUAL. AF_12/2021	m²	5,25	76,77	93,77	492,29	0,39 %
5.5	104410	SINAPI	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM EQUIPAMENTO DE PROJEÇÃO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	m²	10,05	4,68	5,71	57,38	0,05 %
5.6	104953	SINAPI	MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA, PREPARO MECÂNICO, APLICADA COM EQUIPAMENTO DE MISTURA E PROJEÇÃO DE ARGAMASSA EM PAREDES INTERNAS, E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	m²	10,05	62,22	76,00	763,80	0,61 %
5.7	88497	SINAPI	EMASSAMENTO COM MASSA LATEX. APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	m²	10,05	14,54	17,76	178,48	0,14 %
6			PORTAS		1		3.753,60	3.753,60	3,00 %
6.1	90844	SINAPI	KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 90X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	UN	3	1.024,32	1.251,20	3.753,60	3,00 %
Total sem BDI									102.381,55
Total do BDI									22.630,67
Total Geral									125.012,22

JOSE JACKSON GOMES
 DE BRITO:31348457848

Assinado de forma digital por JOSE JACKSON GOMES DE BRITO:31348457848
 Dados: 2025.02.04 17:26:58 -03'00'

JOSE JACKSON GOMES DE BRITO
 ENGENHEIRO CIVIL - CREA/PE 1819493180

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

OBJETO: REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE

MEMORIA DE CALCULO

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL
1.0		SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1	72101	REVISAO GERAL DE TELHADOS DE TELHAS CERAMICAS	m²	47,00		10		470,00
1.2	1859	Revisão de esquadria de ferro	m²	2,00	1,13		20	45,00
2		REPAROS ELETRICOS						
2.1	629	Revisão de ponto de tomada de força tipo 1	pt				50	50,00
2.2	630	Revisão de ponto de tomada de força tipo 2	pt				20	20,00
2.3	632	Revisão de ponto de interruptor com reposição do interruptor e fiação	pt				30	30,00
2.4	790	Tomada para ar condicionado, com caixa pvc e disjuntor bi-polar 30 a, aparente	un				20	20,00
2.5	91863	ELETRODUTO RÍGIDO ROSCÁVEL, PVC, DN 25 MM (3/4"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM FORRO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M				50	50,00
3		PINTURA						
3.1	C4913	REMOÇÃO DE PINTURA LÁTEX (RASPAGEM E/OU LIXAMENTO E/OU ESCOVAÇÃO)	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL
		Fachada Frontal e recepção						
				9,04	4,50		2	81,36
				5,84	2,80		2	32,70
				5,52	2,80		2	30,91
		desconto portão		-2,00	2,10		1	-4,20
		licitação e arquivos		2,50	2,80		3	21,00
				3,36	2,80		1	9,41
				3,36	4,50		1	15,12
				4,73	2,80		4	52,98
				3,03	2,80		1	8,48
				3,03	4,50		1	13,64
				2,33	2,80		3	19,57
				2,03	2,80	8,00	1	5,68
				5,56	2,80		2	31,14
				2,50	4,50	8,00	1	11,25
		desconto porta			-2,10	0,90	3	-5,67
		desconto janela			-1,60	1,30	1	-2,08
					-1,00	3,06	1	-3,06
		juridico e bwc						
				1,70	2,80		3	14,28
				1,70	4,50		1	7,65
				3,37	2,80		4	37,74
				6,97	2,80		3	58,55
				6,97	4,50		1	31,37
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de Janelas			-1,00	2	2	-4,00
					-1,60	1,7	1	-2,72
		Financeiro e Bwc						
				1,72	2,80		3	14,45
				3,37	2,80		4	37,74
				7,00	2,80		3	58,80
				7,00	4,50		1	31,50
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de janelas			-1,00	2	2	-4,00
					-1,60	1,2	1	-1,92
		BWC FEMININO E MASCULINO						
				3,30	2,80		3	27,72
				3,37	2,80		2	18,87
				3,30	4,50		1	14,85

			3,45	2,80		3	28,98
			3,45	4,50		1	15,53
			3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
				-2,10	0,75	2	-3,15
		desconto de janelas		-1,60	1,2	4	-7,68
		TI E COMB					
			1,86	2,80		3	15,62
			1,86	4,50		1	8,37
			3,37	2,80		2	18,87
			1,88	2,80		3	15,79
			3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas		-1,60	1,2	2	-3,84
		COMPRAS E PROTOCOLO					
			2,88	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
			2,71	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
			2,88	4,50		1	
			2,72	4,50		1	
			2,72	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas		-1,00	2	2	-4,00
		BWC FEMININO E MASCULINO, ARQUIVOS					
			1,90	4,50		1	8,55
			1,90	2,80		3	15,96
			3,25	2,80		2	18,20
			2,00	4,50		1	9,00
			2,00	2,80		3	16,80
			3,25	2,80		2	18,20
			1,66	2,80		3	13,94
			1,66	4,50		1	7,47
			3,25	2,80		2	18,20
		Desconto de portas		-2,10	0,9	3	-5,67
		desconto de janelas		-1,60	1,3	3	-6,24
		DEPARTAMENTO, CONTROLE INTERNO					
			5,47	4,50		1	24,62
			5,47	2,80		2	30,63
			4,51	4,50		1	20,30
			4,51	2,80		2	25,26
			5,47	2,80		2	30,63
			5,47	4,50		1	24,62
			4,34	4,50		1	19,53
			4,34	2,80		2	24,30
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas		-1,00	2	4	-8,00
		ÁREA DESCOBERTA					
			9,17	4,50		2	82,53
			1,68	4,50		2	15,12
		AUDITORIO, COMUNICAÇÃO, ARQUIVOS					
			9,17	4,50		1	41,27
			9,05	2,80		2	50,68
			6,16	4,50		1	27,72
			6,16	2,80		3	51,74
			2,81	4,50		1	11,75
			2,61	2,80		3	21,92
			2,61	2,80		2	14,62
			3,53	2,80		2	19,77
		Desconto de portas		-2,10	0,8	3	-5,04

		desconto de janelas			-1,00	2	4	-8,00
		Total						1.389,03
3		PINTURA						
3.2	88485	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL
		Fachada Frontal e recepção						
				9,04	4,50		2	81,36
				5,84	2,80		2	32,70
				5,52	2,80		2	30,91
		desconto portão		-2,00	2,10		1	-4,20
		licitação e arquivos		2,50	2,80		3	21,00
				3,36	2,80		1	9,41
				3,36	4,50		1	15,12
				4,73	2,80		4	52,98
				3,03	2,80		1	8,48
				3,03	4,50		1	13,64
				2,33	2,80		3	19,57
				2,03	2,80	8,00	1	5,68
				5,56	2,80		2	31,14
				2,50	4,50	8,00	1	11,25
		desconto porta			-2,10	0,90	3	-5,67
		desconto janela			-1,60	1,30	1	-2,08
					-1,00	3,06	1	-3,06
		jurídico e bwc						
				1,70	2,80		3	14,28
				1,70	4,50		1	7,65
				3,37	2,80		4	37,74
				6,97	2,80		3	58,55
				6,97	4,50		1	31,37
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de Janelas			-1,00		2	-4,00
					-1,60	1,7	1	-2,72
		Financeiro e Bwc						
				1,72	2,80		3	14,45
				3,37	2,80		4	37,74
				7,00	2,80		3	58,80
				7,00	4,50		1	31,50
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de janelas			-1,00		2	-4,00
					-1,60	1,2	1	-1,92
		BWC FEMININO E MASCULINO						
				3,30	2,80		3	27,72
				3,37	2,80		2	18,87
				3,30	4,50		1	14,85
				3,45	2,80		3	28,98
				3,45	4,50		1	15,53
				3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
					-2,10	0,75	2	-3,15
		desconto de janelas			-1,60	1,2	4	-7,68
		TI E COMB						
				1,86	2,80		3	15,62
				1,86	4,50		1	8,37
				3,37	2,80		2	18,87
				1,88	2,80		3	15,79
				3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas			-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas			-1,60	1,2	2	-3,84
		COMPRAS E PROTOCOLO						

				2,88	2,80		3	
				3,37	2,80		2	
				2,71	2,80		3	
				3,37	2,80		2	
				2,88	4,50		1	
				2,72	4,50		1	
				2,72	2,80		3	
				3,37	2,80		2	
				Desconto de portas	-2,10	0,9	2	-3,78
				desconto de janelas	-1,00	2	2	-4,00
				BWC FEMININO E MASCULINO, ARQUIVOS				
				1,90	4,50		1	8,55
				1,90	2,80		3	15,96
				3,25	2,80		2	18,20
				2,00	4,50		1	9,00
				2,00	2,80		3	16,80
				3,25	2,80		2	18,20
				1,66	2,80		3	13,94
				1,66	4,50		1	7,47
				3,25	2,80		2	18,20
				Desconto de portas	-2,10	0,9	3	-5,67
				desconto de janelas	-1,60	1,3	3	-6,24
				DEPARTAMENTO, CONTROLE INTERNO				
				5,47	4,50		1	24,62
				5,47	2,80		2	30,63
				4,51	4,50		1	20,30
				4,51	2,80		2	25,26
				5,47	2,80		2	30,63
				5,47	4,50		1	24,62
				4,34	4,50		1	19,53
				4,34	2,80		2	24,30
				Desconto de portas	-2,10	0,9	2	-3,78
				desconto de janelas	-1,00	2	4	-8,00
				ÁREA DESCOBERTA				
				9,17	4,50		2	82,53
				1,68	4,50		2	15,12
				AUDITORIO, COMUNICAÇÃO, ARQUIVOS				
				9,17	4,50		1	41,27
				9,05	2,80		2	50,68
				6,16	4,50		1	27,72
				6,16	2,80		3	51,74
				2,61	4,50		1	11,75
				2,61	2,80		3	21,92
				2,61	2,80		2	14,62
				3,53	2,80		2	19,77
				Desconto de portas	-2,10	0,8	3	-5,04
				desconto de janelas	-1,00	2	4	-8,00
				ÁREA DESCOBERTA				
				9,17	4,50		2	82,53
				1,68	4,50		2	15,12
				ADM E ARQUIVO				
				4,60	4,50		1	20,70
				4,60	2,80		2	25,76
				4,91	4,50		1	22,10
				4,91	2,80		2	27,50
				4,60	2,80		2	25,76
				3,85	2,80		2	21,56
				3,85	4,50		1	17,33
				Desconto de portas	-2,10	0,9	2	-3,78
				desconto janelas	-1,00	2	2	-4,00

		RECEPÇÃO DO PREFEITO E CORREDOR							
				2,00	4,50			1	9,00
				2,00	2,80			1	5,60
				3,05	2,80			2	17,08
				5,99	4,50			2	53,91
		Desconto de portas		-2,10	0,9			1	-1,89
				-2,10	0,7			1	-1,47
		ÁREA DESCOBERTA PERTO DO GABINETE							
				8,85	4,50			2	79,65
				1,88	4,50			1	8,46
		GABINETE E BWC							
				1,71	4,50			1	7,70
				1,71	2,80			2	9,58
				3,39	2,80			2	18,98
				3,39	2,80			2	18,98
				6,99	4,50			1	31,46
				6,99	2,80			2	39,14
		Desconto de portas		-2,10	0,9			3	-5,67
		desconto de janelas		-1,00	2			2	-4,00
				-1,60	1,7			1	-2,72
		TESOURARIA,BWC							
				3,39	2,80			2	18,98
				3,39	4,50			1	15,26
				3,41	2,80			2	19,10
				3,56	2,80			2	19,94
				3,41	2,80			2	19,10
				3,41	2,80			2	19,10
				1,70	2,80			2	9,52
		Desconto de portas		-2,10	0,9			3	-5,67
		desconto de janelas		-1,00	2			2	-4,00
				-1,60	1,7			1	-2,72
		COPA E ARQUIVO							
				2,95	2,80			2	16,52
				5,37	2,80			2	30,07
				5,37	4,50			1	24,17
				3,11	2,80			3	26,12
				3,11	4,50			1	14,00
				3,39	2,80			2	18,98
				3,39	4,50			1	15,26
		Desconto de portas		-2,10	0,9			1	-1,89
		GARAGEM							
				8,98	4,50			2	80,82
				8,80	4,50			2	79,20
		DESCONTO DE PORTAS		-2,10	3,67			1	-7,71
		CORREDOR DA GARAGEM ATÉ O GABINETE, SALA DO AUDITORIO							
				4,97	2,80			2	27,83
				5,97	2,80			2	33,43
				2,26	2,80			2	12,66
		Desconto de portas		-2,10	0,9			3	-5,67
		Total							2.395,77
3.3	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL		
	Fachada Frontal e recepção								
			9,04	4,50		2	81,36		
			5,84	2,80		2	32,70		
			5,52	2,80		2	30,91		

		desconto portão	-2,00	2,10		1	-4,20
		licitação e arquivos	2,50	2,80		3	21,00
			3,36	2,80		1	9,41
			3,36	4,50		1	15,12
			4,73	2,80		4	52,98
			3,03	2,80		1	8,48
			3,03	4,50		1	13,64
			2,33	2,80		3	19,57
			2,03	2,80	8,00	1	5,68
			5,56	2,80		2	31,14
			2,50	4,50	8,00	1	11,25
		desconto porta		-2,10	0,90	3	-5,67
		desconto janela		-1,60	1,30	1	-2,08
				-1,00	3,06	1	-3,06
		juridico e bwc					
			1,70	2,80		3	14,28
			1,70	4,50		1	7,65
			3,37	2,80		4	37,74
			6,97	2,80		3	58,55
			6,97	4,50		1	31,37
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de Janelas		-1,00	2	2	-4,00
				-1,60	1,7	1	-2,72
		Financeiro e Bwc					
			1,72	2,80		3	14,45
			3,37	2,80		4	37,74
			7,00	2,80		3	58,80
			7,00	4,50		1	31,50
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		Desconto de janelas		-1,00	2	2	-4,00
				-1,60	1,2	1	-1,92
		BWC FEMININO E MASCULINO					
			3,30	2,80		3	27,72
			3,37	2,80		2	18,87
			3,30	4,50		1	14,85
			3,45	2,80		3	28,98
			3,45	4,50		1	15,53
			3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
				-2,10	0,75	2	-3,15
		desconto de janelas		-1,60	1,2	4	-7,68
		TI E COMB					
			1,86	2,80		3	15,62
			1,86	4,50		1	8,37
			3,37	2,80		2	18,87
			1,88	2,80		3	15,79
			3,37	2,80		2	18,87
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas		-1,60	1,2	2	-3,84
		COMPRAS E PROTOCOLO					
			2,88	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
			2,71	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
			2,88	4,50		1	
			2,72	4,50		1	
			2,72	2,80		3	
			3,37	2,80		2	
		Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78
		desconto de janelas		-1,00	2	2	-4,00

	BWC FEMININO E MASCULINO, ARQUIVOS						
		1,90	4,50		1	8,55	
		1,90	2,80		3	15,96	
		3,25	2,80		2	18,20	
		2,00	4,50		1	9,00	
		2,00	2,80		3	16,80	
		3,25	2,80		2	18,20	
		1,66	2,80		3	13,94	
		1,66	4,50		1	7,47	
		3,25	2,80		2	18,20	
	Desconto de portas		-2,10	0,9	3	-5,67	
	desconto de janelas		-1,60	1,3	3	-6,24	
	DEPARTAMENTO, CONTROLE INTERNO						
		5,47	4,50		1	24,62	
		5,47	2,80		2	30,63	
		4,51	4,50		1	20,30	
		4,51	2,80		2	25,26	
		5,47	2,80		2	30,63	
		5,47	4,50		1	24,62	
		4,34	4,50		1	19,53	
		4,34	2,80		2	24,30	
	Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78	
	desconto de janelas		-1,00	2	4	-8,00	
	ÁREA DESCOBERTA						
		9,17	4,50		2	82,53	
		1,68	4,50		2	15,12	
	AUDITORIO, COMUNICAÇÃO, ARQUIVOS						
		9,17	4,50		1	41,27	
		9,05	2,80		2	50,68	
		6,16	4,50		1	27,72	
		6,16	2,80		3	51,74	
		2,61	4,50		1	11,75	
		2,61	2,80		3	21,92	
		2,61	2,80		2	14,62	
		3,53	2,80		2	19,77	
	Desconto de portas		-2,10	0,8	3	-5,04	
	desconto de janelas		-1,00	2	4	-8,00	
	ÁREA DESCOBERTA						
		9,17	4,50		2	82,53	
		1,68	4,50		2	15,12	
	ADM E ARQUIVO						
		4,60	4,50		1	20,70	
		4,60	2,80		2	25,76	
		4,91	4,50		1	22,10	
		4,91	2,80		2	27,50	
		4,60	2,80		2	25,76	
		3,85	2,80		2	21,56	
		3,85	4,50		1	17,33	
	Desconto de portas		-2,10	0,9	2	-3,78	
	desconto janelas		-1,00	2	2	-4,00	
	RECEPÇÃO DO PREFEITO E CORREDOR						
		2,00	4,50		1	9,00	
		2,00	2,80		1	5,60	
		3,05	2,80		2	17,08	
		5,99	4,50		2	53,91	
	Desconto de portas		-2,10	0,9	1	-1,89	
			-2,10	0,7	1	-1,47	
	ÁREA DESCOBERTA PERTO DO GABINETE						
		8,85	4,50		2	79,65	
		1,88	4,50		1	8,46	

	GABINETE E BWC						
		1,71	4,50		1	7,70	
		1,71	2,80		2	9,58	
		3,39	2,80		2	18,98	
		3,39	2,80		2	18,98	
		6,99	4,50		1	31,46	
		6,99	2,80		2	39,14	
	Desconto de portas	-2,10		0,9	3	-5,67	
	desconto de janelas	-1,00		2	2	-4,00	
		-1,60		1,7	1	-2,72	
	TESOURARIA,BWC						
		3,39	2,80		2	18,98	
		3,39	4,50		1	15,26	
		3,41	2,80		2	19,10	
		3,56	2,80		2	19,94	
		3,41	2,80		2	19,10	
		3,41	2,80		2	19,10	
		1,70	2,80		2	9,52	
	Desconto de portas	-2,10		0,9	3	-5,67	
	desconto de janelas	-1,00		2	2	-4,00	
		-1,60		1,7	1	-2,72	
	COPA E ARQUIVO						
		2,95	2,80		2	16,52	
		5,37	2,80		2	30,07	
		5,37	4,50		1	24,17	
		3,11	2,80		3	26,12	
		3,11	4,50		1	14,00	
		3,39	2,80		2	18,98	
		3,39	4,50		1	15,26	
	Desconto de portas	-2,10		0,9	1	-1,89	
	GARAGEM						
		8,98	4,50		2	80,82	
		8,80	4,50		2	79,20	
	DESCONTO DE PORTAS	-2,10		3,67	1	-7,71	
	CORREDOR DA GARAGEM ATÉ O GABINETE, SALA DO AUDITORIO						
		4,97	2,80		2	27,83	
		5,97	2,80		2	33,43	
		2,26	2,80		2	12,66	
	Desconto de portas	-2,10		0,9	3	-5,67	
	Total					2.395,77	
3.4	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, UMA DEMÃO, AF_04/2023	UNID	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL
	Fachada Frontal e recepção						
		9,04			3,35		30,28
		5,52			5,84		32,24
	licitação e arquivos						
		2,35			2,33		5,48
		4,11			4,43		18,21
		5,56			2,03		11,29
	JURIDICO, BWC						0,00
		1,70			3,37		5,73
		6,97			3,37		23,49
	FINANCEIRO, BWC						
		7,00			3,37		23,59
		1,72			3,36		5,78
	BWC MASCULINO, BWC FEMININO						0,00
		3,30			3,37		11,12
		3,45			3,37		11,63
	TI E COMB						
		1,86			3,37		6,27
		1,88			3,37		6,34

		COMPRAS E PROTOCOLO		2,88	3,37	9,71
				2,71	3,36	9,11
		DEPARTAMENTO PESSOAL, CONTROLE INTERNO		4,51	5,45	24,58
				4,24	5,47	23,19
		ARQUIVOS, BANHEIRO MASCULINO E FEMININO		3,25	1,66	5,40
				3,25	2	6,50
				3,25	1,9	6,18
		AUDITORIO, COMUNICAÇÃO, ARQUIVO		2,61	5,31	13,86
				6,16	9,02	55,56
				2,61	3,53	9,21
		ARQUIVOS, ADM		4,6	3,85	17,71
				4,6	4,91	22,59
		CORREDOR		34,96	2	69,92
		CORREDOR, RECEPÇÃO		2	3,05	6,10
				2	5,99	11,98
		TESOURARIA, BWC		3,39	3,41	11,56
				3,56	3,41	12,14
				1,7	3,39	5,76
		COPA		3,11	5,37	16,70
		GABINETE, BWC		6,99	3,39	23,70
				1,71	3,39	5,80
		ARQUIVO		3,11	3,5	10,89
		TOTAL				569,56
3.5	88488	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS, AF_04/2023				
		Fachada Frontal e recepção		9,04	3,35	30,28
				5,52	5,84	32,24
		licitação e arquivos		2,35	2,33	5,48
				4,11	4,43	18,21
				5,56	2,03	11,29
		JURIDICO, BWC		1,70	3,37	5,73
				6,97	3,37	23,49
		FINANCEIRO, BWC		7,00	3,37	23,59
				1,72	3,36	5,78
		BWC MASCULINO, BWC FEMININO		3,30	3,37	11,12
				3,45	3,37	11,63
		TI E COMB		1,86	3,37	6,27
				1,88	3,37	6,34
		COMPRAS E PROTOCOLO		2,88	3,37	9,71
				2,71	3,36	9,11
		DEPARTAMENTO PESSOAL, CONTROLE INTERNO		4,51	5,45	24,58
				4,24	5,47	23,19
		ARQUIVOS, BANHEIRO MASCULINO E FEMININO		3,25	1,66	5,40
				3,25	2	6,50
				3,25	1,9	6,18
		AUDITORIO, COMUNICAÇÃO, ARQUIVO		2,61	5,31	13,86
				6,16	9,02	55,56
				2,61	3,53	9,21
		ARQUIVOS, ADM		4,6	3,85	17,71
				4,6	4,91	22,59

	CORREDOR			34,96		2		69,92
	CORREDOR, RECEPÇÃO			2		3,05		6,10
				2		5,99		11,98
	TESOURARIA,BWC			3,39		3,41		11,56
				3,56		3,41		12,14
				1,7		3,39		5,76
	COPA			3,11		5,37		16,70
	GABINETE, BWC			6,99		3,39		23,70
				1,71		3,39		5,80
	ARQUIVO			3,11		3,5		10,89
	TOTAL							569,56
3.6	102234 PINTURA IMUNIZANTE PARA MADEIRA, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL	
	PORTAS DE MADEIRA			2,1	0,9	20		37,80
4	REMOÇÃO DE ESQUADRIAS	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL	
4.1	REMOÇÃO DE PORTAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023			2,10	0,9	2		3,78
4.2	REMOÇÃO DE JANELAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023			2,00	1	5		10,00
4.3	REMOÇÃO DE VIDRO LISO COMUM DE ESQUADRIA COM BAGUETE DE ALUMÍNIO OU PVC. AF_01/2021			2,50	2,1	1		5,25
5	88415 DIVISORIA DE FECHAMENTO	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL	
5.1	CORREDOR DA GARAGEM ATÉ O GABINETE, SALA DO AUDITORIO			4,97	2,80	2		27,83
				5,97	2,80	2		33,43
	Total			2,26	2,80	2		12,66
								73,92
5.2	REBOCO DE GESSO SOBRE GESSO E/OU EMBOÇO - FORNECIMENTO E EXECUÇÃO			4,97	2,80	4		55,66
				5,97	2,80	4		66,86
				2,26	2,80	4		25,31
								147,84
5.3	Pintura de acabamento com aplicação de 02 demãos de coralgesso ou similar			4,97	2,80	4		55,66
				5,97	2,80	4		66,86
				2,26	2,80	4		25,31
								147,84
5.4	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 11,5X14X24 CM (ESPESSURA 11,5 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO MANUAL. AF_12/2021			2,50	2,10	1		5,25
5.5	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM EQUIPAMENTO DE PROJEÇÃO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022			2,50	2,10	2		10,50
5.6	MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA, PREPARO MECÂNICO, APLICADA COM EQUIPAMENTO DE MISTURA E PROJEÇÃO DE ARGAMASSA EM PAREDES INTERNAS, E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024			2,50	2,10	2		10,50
5.7	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023			2,50	2,10	2		10,50
6	PORTAS	M²	COMP	ALT	LARG	UND	TOTAL	
6.1	KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 90X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019					3		3,00

JOSE JACKSON GOMES
 DE BRITO:31348457848

Assinado de forma digital por JOSE JACKSON GOMES DE BRITO:31348457848
 Dados: 2025.02.04 17:27:17 -03'00'

JOSE JACKSON GOMES DE BRITO
 ENGENHEIRO CIVIL - CREA/PE 1819493180

Obra REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE IBIMIRIM PREFEITURA DE Fazendo mais por você		Bancos SINAPI - 11/2024 - Pernambuco ORSE - 11/2024 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará B.D.I. 22,15%		
Cronograma Fisico e Financeiro				
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% 11.698,30	100,00% 11.698,30	
2	REPAROS ELETRICOS	100,00% 14.157,60	100,00% 14.157,60	
3	PINTURA	100,00% 76.581,74		100,00% 76.581,74
4	REMOÇÃO DE ESQUADRIAS	100,00% 417,63	100,00% 417,63	
5	DIVISORIA DE FECHAMENTO	100,00% 18.403,35	50,00% 9.201,68	50,00% 9.201,68
6	PORTAS	100,00% 3.753,60		100,00% 3.753,60
Porcentagem			28,38%	71,62%
Custo			35.475,20	89.537,01
Porcentagem Acumulado			28,38%	100,0%
Custo Acumulado			35.475,20	125.012,22
JOSE JACKSON GOMES Assinado de forma digital por JOSE JACKSON GOMES DE DE BRITO:31348457848 BRITO:31348457848 Dados: 2025.02.04 17:27:27 -03'00' JOSE JACKSON GOMES DE BRITO ENGENHEIRO CIVL - CREA/PE 1819493180				



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

BDI - Planilha de Cálculo

Objeto:	REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE
ENDEREÇO	CENTRO
Município:	IBIMIRIM-PE

Em atenção ao estabelecido pelo Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário reformamos a orientação e indicamos a utilização dos seguintes parâmetros para taxas de BDI:

Tipo de obra:		Construção de Rodovias e Ferrovias		Obras que se enquadram no tipo escolhido:
Alternativa mais vantajosa para a Administração Pública:		Onerado		Para o tipo de obra "Construção de Rodovias e Ferrovias" enquadram-se: a construção e recuperação de: auto-estradas, rodovias e outras vias não-urbanas para passagem de veículos, vias férreas de superfície ou subterrâneas (inclusive para metropolitanos); pistas de aeroportos. Esta classe compreende também: a pavimentação de auto-estradas, rodovias e outras vias não-urbanas; construção de pontes, viadutos e túneis; a instalação de barreiras acústicas; a construção de praças de pedágio; a sinalização com pintura em rodovias e aeroportos; a instalação de placas de sinalização de tráfego e semelhantes, conforme classificação 4211-1 do CNAE 2.0. Também enquadram-se a construção, pavimentação e sinalização de vias urbanas, ruas e locais para estacionamento de veículos; a construção de praças e calçadas para pedestres; elevados, passarelas e cicloviárias; metrô e VLT.
BDI ABAIXO PODE SER ACEITO		OK		
22,15%				
Parâmetro		%	Verificação	OBSERVAÇÕES
<u>Administração Central</u>		4,50%	OK	Os percentuais de impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente. <u>Apresentar declaração informando o percentual de ISS incidente sobre esta obra, considerando a base de cálculo prevista na legislação municipal.</u>
Min: 3,80%	Máx: 4,67%			
<u>Seguros e Garantias</u>		0,60%	OK	
Min: 0,32%	Máx: 0,74%			
<u>Riscos</u>		0,80%	OK	As tabelas que apresentam os limites foram construídas sem considerar a desoneração sobre a folha de pagamento prevista na Lei nº 12.844/2013. Caso o CNAE da empresa indique que a mesma deve considerar a contribuição previdenciária sobre a receita bruta, será somada a alíquota de 2% no item impostos.
Min: 0,50%	Máx: 0,97%			
<u>Despesas Financeiras</u>		1,17%	OK	
Min: 1,02%	Máx: 1,21%			
<u>Lucro</u>		7,00%	OK	$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$
Min: 6,64%	Máx: 8,69%			
Impostos: PIS		0,65%	OK	
Impostos: COFINS		3,00%	OK	
Impostos: ISS (mun.)		2,50%	OK	
Regime de desoneração (4,5%)		4,50%	OK	

IBIMIRIM / PE, 04 de fevereiro de 2025

JOSE JACKSON
GOMES DE
BRITO:31348457848

Assinado de forma digital por
JOSE JACKSON GOMES DE
BRITO:31348457848
Dados: 2025.02.04 17:27:36
-03'00'

JOSE JACKSON GOMES DE BRITO
ENGENHEIRO CIVIL
CREA/PE 1819493180

PERNAMBUCO

VIGÊNCIA A PARTIR DE 10/2020

OBRA: REPAROS ELETRICOS E PINTURA DO ANEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE IBIMIRIM - PE

DISTRITO FEDERAL		VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2020			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	17,80%	17,80%	37,80%	37,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,75%	Não incide	17,75%	Não incide
B2	Feriados	3,41%	Não incide	3,41%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,69%	0,88%	0,69%
B4	13º Salário	10,58%	8,33%	10,58%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,71%	0,56%	0,71%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,30%	Não incide	1,30%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
B9	Férias Gozadas	12,30%	9,68%	12,30%	9,68%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
B	Total	47,14%	19,44%	47,14%	19,44%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,81%	3,00%	3,81%	3,00%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09%	0,07%	0,09%	0,07%
C3	Férias Indenizadas	1,71%	1,35%	1,71%	1,35%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,82%	3,01%	3,82%	3,01%
C5	Indenização Adicional	0,32%	0,25%	0,32%	0,25%
C	Total	9,75%	7,68%	9,75%	7,68%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,39%	3,46%	17,82%	7,35%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,32%	0,25%	0,34%	0,27%
D	Total	8,71%	3,71%	18,16%	7,62%
TOTAL(A+B+C+D)		83,40%	48,63%	112,85%	72,54%