

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**ESTADO DE PERNAMBUCO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**LICITAÇÃO PÚBLICA**

**EXERCÍCIO: 2024**

**PROCESSO Nº 01/2024**

**DISPENSA Nº 01/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE.

**Órgão Solicitante:** *Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.*

**AUTUAÇÃO**

Aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro (09/01/2024), na sede da Prefeitura Municipal de SALOÁ, Estado de Pernambuco, faço a autuação da solicitação para abertura de processo de licitação que tem como objetivo a Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE, e para constar           faço           este           termo.           Eu, \_\_\_\_\_ Marcos Flavio Alves de Melo, membro da comissão de contratação, fiz digitar e subscrevo.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

**INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

<b>Unidade Requisitante (Campus/Unidade Acadêmica/Órgão/Departamento):</b> Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	
<b>Dirigente da Unidade Requisitante:</b> José Douglas França Leite	<b>Portaria:</b> 088/2023
<b>Responsável pela Demanda:</b> José Douglas França Leite	<b>Portaria:</b> 088/2023
<b>E-Mail:</b> <a href="mailto:prefeiturasaloa@gmail.com">prefeiturasaloa@gmail.com</a>	<b>Telefone Fixo:</b> (87) 3782-1181
<b>Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização</b>	
<b>Planejamento - Nome:</b> José Douglas França Leite	<b>Portaria:</b> 088/2023
<b>Fiscalização - Nome:</b> Andressa Mara Alves de Albuquerque	<b>Portaria:</b>

**INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**TIPO DO ITEM**

<b>MATERIAL DE CONSUMO ( )</b>	<b>EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ( )</b>
<b>SERVIÇO CONTINUADO ( )</b>	<b>SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( )</b>
<b>OBRA ( )</b>	<b>SERVIÇO DE ENGENHARIA (X)</b>

**Descrição sucinta da solicitação:**

*Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI.*

**Necessidade da contratação:**

*A contratação faz-se necessária tendo em vista o levantamento realizado pela secretaria de infraestrutura a qual detectou diversos pontos que necessitam de reparos e manutenção para melhor funcionalidade e total segurança dos prédios.*

**Resultados Pretendidos:**

*Pretende-se que ao final dos serviços os prédios estejam em situação de segurança e conforto para os usuários poderem realizar suas tarefas na comodidade necessária.*

**Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):**

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
	A DESCRIÇÃO COMPLETA ENCONTRA-SE NO PROJETO BÁSICO EM ANEXO		

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Saloá, 04 de janeiro de 2024

*José Douglas França Leite*  
*Secretário Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos*

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>1 - Informações Básicas</b>								
Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e do centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE.								
<b>2 - Área requisitante</b>								
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.								
<b>3 – Responsáveis</b>								
Conforme Documento Formalizador da Demanda								
<b>4 - Descrição da necessidade (OBRIGATÓRIO)</b>								
A realização do serviço objeto desta demanda é imperioso tendo em vista que as necessidades de manutenção e correção nas coberturas dos prédios da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI.								
<b>5 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)</b>								
O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.								
<b>6 - Descrição dos requisitos da contratação (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)</b>								
Habilitada conforme as normas estabelecidas em Edital.								
<b>7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas (OBRIGATÓRIO)</b>								
A demanda necessária é a de execução de serviços de manutenção da cobertura da sede da prefeitura e do centro de convivência de Idosos de Saloá/PE.								
<table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>Unidade</th><th>Qtde.</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>CONFORME PROJETO BÁSICO</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Item	Descrição	Unidade	Qtde.		CONFORME PROJETO BÁSICO		
Item	Descrição	Unidade	Qtde.					
	CONFORME PROJETO BÁSICO							
<b>8 - Levantamento de mercado (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)</b>								

O levantamento de mercado foi realizado conforme o projeto básico em anexo.

Salientamos que o modelo de contratação proposto atende satisfatoriamente as necessidades e especificidades da Instituição.

Os serviços demandados são considerados comuns e qualquer empresa de pequeno porte tem condições de realizar, portanto, há um grande número de agentes aptos a ofertar proposta para contratação dos serviços. Não existem restrições para a contratação do objeto.

#### 9 - Estimativa do valor da contratação (OBRIGATÓRIO)

O Projeto Básico teve como resultado os valores abaixo, conforme relatórios anexados.

FONTES DE PESQUISA	VALOR MÉDIO UNIT
Projeto Básico	R\$ 114.357,46
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 114.357,46</b>

#### 10 - Descrição da solução como um todo (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)

Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades das áreas requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de Dispensa de Licitação para contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção das coberturas dos prédios da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI.

#### 11 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (OBRIGATÓRIO)

Considerando a natureza do serviço, não haverá parcelamento da solução.

#### 12 - Resultados pretendidos (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)

A contratação de uma empresa para execução de serviços de manutenção da cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI do município visa alcançar diversos resultados positivos e impactantes na gestão pública. Entre os principais objetivos, destacam-se:

1. Eficiência na Prestação dos serviços pelo ente Administrativo:
  - Assegurar conforto e bem-estar aos funcionários e aos munícipes que carecem dos serviços prestados nos prédios objeto desta demanda;
2. Melhoria na qualidade dos serviços ofertados aos idosos no centro de convivência;

**13 - Providências a serem adotadas (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)**

A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade do serviço.

**14 - Contratações correlatas e/ou interdependentes (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)**

PREFEITURA		
Ctt nº	Contratado	Objeto
86/2021	ECSEL – EMPRESA DE CONSULTORIA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	Contratação de prestação de serviços de assessoria técnica com acompanhamento e fiscalização de obras públicas, incluindo monitoramento e alimentação dos sistemas de controle de obras SIMEC e SISMOB.

**15 - Possíveis impactos ambientais (DISPENSÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA)**

A contratação alinha-se às finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégica, conforme demonstra este estudo.

**16 - Declaração de viabilidade (OBRIGATÓRIO)**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Saloá, 04 de janeiro de 2024.

José Douglas França Leite  
Secretário de Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 1.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.**

- 1.8. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Subcontratação**

- 1.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega dos Serviços**

- 1.10. *O prazo de entrega dos serviços é de até 60 (sessenta) dias, contados da comunicação emissão da nota de empenho.*
- 1.11. Os serviços deverão ser entregues nos prazos contratados e serão inspecionados e avaliados e dados por recebidos pelo fiscal do contrato.
- 1.12. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 1.13. 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.
- 1.14. 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.

1.15. 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.

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

1.17. 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.

1.18. 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](#)).

#### Fiscalização Técnica

1.19. 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);

1.19.1. 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](#));

1.19.2. Identificada qualquer inexistência 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](#));

1.19.3. 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](#)).

1.19.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

1.19.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### Gestor do Contrato

1.20. 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).

1.21. 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).



1.22. 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).

1.23. 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).

1.24. 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).

1.25. 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).

1.26. 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.

#### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

##### Recebimento

1.27. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.28. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.29. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

#### Liquidação

1.34. 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.35. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.35.1. o prazo de validade;
- 1.35.2. a data da emissão;
- 1.35.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.35.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.35.5. o valor a pagar; e
- 1.35.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.36. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

1.37. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

1.38. 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).

1.39. 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.

1.40. 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.

1.41. 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.

1.42. 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

1.43. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.44. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

1.47.1. 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.

1.48. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.49. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Forma de prestação do serviço

1.50. Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

1.53. **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>;

1.54. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: 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;

1.55. **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](#).

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

1.57. **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

1.58. **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](#).

1.59. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.61. 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.

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

1.63. 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;

1.64. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.65. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.66. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

1.67. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

1.68. 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;

1.69. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.70. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.70.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.70.2. 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.

1.70.3. 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;

1.70.4. 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.

1.71. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.72. 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).

1.73. *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

1.74. *Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente, no mínimo 20% (VINTE POR CENTO) da quantidade dos itens de maior relevância, sendo eles: Item 1, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a declarante.*

1.74.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

1.74.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.74.3. O fornecedor 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.

#### ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.75. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 114.357,46 (cento e quatorze mil trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos), conforme projeto básico apostos no item 1 deste termo, bem como no ETP.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.76. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

1.77. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 PODER EXECUTIVO

21 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

20 DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA

04.122.0007.1003.0000 – CONST. AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

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

Saloá/PE, 04 de janeiro de 2024.

José Douglas França Leite  
Secretário de Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos

## SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito,

Venho pelo presente, solicitar de V. Exa. as providências necessárias no sentido de autorizar a Comissão Permanente de Licitações do município a proceder com a abertura de um processo de licitação nos termos da legislação pertinente, tendo como objeto a Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da prefeitura e do centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá-PE.

Saloá, 09 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Marcos Aurélio Florentino de Barros

Secretário de Administração



## AUTORIZAÇÃO

Por meio do presente e de acordo com a solicitação da secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do município, AUTORIZO, a Comissão Contratação, desta Prefeitura Municipal, a abertura de processo de licitação, para Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá-PE

Saloá, 09 de janeiro de 2024.

**Rivaldo Alves de Souza Junior**

**Prefeito**



**COMUNICAÇÃO INTERNA**

Em atendimento a solicitação da Secretaria de Infraestrutura e serviços urbanos, informamos abaixo os dados solicitados:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PERTINENTE AO OBJETO:

**02 PODER EXECUTIVO**

**21 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**20 DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**

04.122.0007.1003.0000 – CONST. AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Saloá, 09 de janeiro de 2024.

***D'AVENS WENDEL TENÓRIO FERREIRA***  
***SECRETÁRIO DE FINANÇAS ADJUNTO***

## **Assessoria Jurídica**

Dispensa de Licitação n. 01/2024

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Saloá, no uso de suas atribuições, solicitou desta Assessoria Jurídica pronunciamento sobre o processo de Dispensa de licitação, em face de contratação direta com base no Artigo 75 inciso I da Lei 14.133/2021, Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e do centro de convivência – cci no município de Saloá-PE, conforme solicitação e cotações de preços da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Documentos que instruem o pedido em anexo.

Como se sabe, entrou em vigor no dia 01/04/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos da administração Pública, trazendo consigo diversas modificações, dentre estas se encontram procedimentos relativos a contratação direta, o seja em face de valor, como no caso da presente análise.

O Artigo 75 inciso II assim dispõe, in verbis:

### **Seção III**

#### **Da Dispensa de Licitação**

Art. 75. É dispensável a licitação:

**I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### **engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;**

Se insere da documentação anexa e justificativa de preços, que o mesmo se enquadra na hipótese do artigo 75 inciso I, ou seja é possível a contratação direta por dispensa de licitação com fundamento na novel Lei 14.133/2021.

Desta feita, traz a nova norma imperativo documental a ser perseguido de forma obrigatória nas novas contratações, vejamos dispositivo exigidos para a contratação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Diante de todo o exposto opino pela legalidade do processo de Dispensa, opinando a autoridade competente que siga as determinações contidas do Artigo 72 da Lei 14.133/2021.

Todavia, por não ter alcance e competência, essa Assessoria deixa de se pronunciar a respeito dos preços constantes da planilha de orçamento básico, apresentadas pela solicitante, ficando este na responsabilidade da gestão que solicitou que, se entender necessário deve solicitá-lo a quem de direito.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Saloá, 09 de janeiro de 2024.

**Dr. Lucicláudio Gois de Oliveira Silva**

Assessor Jurídico – **OAB/PE 21.523**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ/PE.  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO Nº 01/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Saloá/PE, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; *(Atualizada pelo Decreto 11.871 de 29/12/2023)*;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE.

**1.1) Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, situada a Praça São Vicente, 45, Centro – Saloá/PE.

**1.2) Prazo:** O prazo de vigência deste contrato é de até 60 (sessenta) dias, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Dos Municípios, sendo o presente contrato considerado serviço contínuo e que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

**1.3) Fiscalização e responsável pelo contrato:** esta contratação terá como fiscal o senhor **José Douglas França Leite**.

**1.4) Justificativa:** A contratação se dá em função dos serviços serem necessários à Administração para manutenção do abastecimento de água nas comunidades contempladas pelos serviços.

**2) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Saloá/PE. A Administração através da secretaria de infraestrutura e serviços públicos obteve 03 (três) orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas ao serviço a ser contratado, conforme especificação do objeto acima relacionado conforme segue:

Orçamento	Empresa	CNPJ	Valor Global
Orçamento 01	ALX EMPREENDIMENTOS LTDA	28.631.058/0001-52	111.492,16
Orçamento 02	JCR CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA	03.265.219/0001-00	112.188,35
Orçamento 02	AGM COSNTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA	12.558.887/0001-17	R\$ 113.552,57

**3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [saloalicitacao@gmail.com](mailto:saloalicitacao@gmail.com).

**A Administração receberá novas propostas a partir do hoje, dia 11/01/2024 até às 13h do dia 15/01/2024.** Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Administração garanta o andamento do processo de contratação. Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso I (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

No caso da contratação em comento, é válido ressaltar que, além dos custos de um processo licitatório, estamos diante do caso da contratação de prestação de abastecimento de água para as comunidades deste município com valor abaixo do limite estabelecido pela Lei Federal nº 14.333/2021, o que inviabiliza, inclusive, a participação de muitas empresas na concorrência e diminui o número de interessados no objeto da contratação.

Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a administração impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Saloá, 09 de janeiro de 2024.

José Cláudio Alves de Melo  
Agente de Contratação

**SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 01/2024**  
**DISPENSA Nº 01/2024**

**Prezados Senhores:**

Através do presente, informamos a esta empresa que o orçamento apresentado para Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE, foi a de menor valor.

Diante disso, é necessário o envio da documentação de habilitação da empresa para fins de contratação.

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

Registro comercial, no caso de empresa individual.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações ou, se for o caso, a alteração social consolidada em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e,

Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Cópia autenticada da Cédula de Identidade do Sócio ou representante legal

Cópia autenticada de instrumento de procuração emitido em Cartório, no caso de representante legalmente constituído.

**Documentação Relativa à Qualificação Técnica:**

Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, esses documentos deverão conter todos os dados atualizados inclusive o do Capital Social da Licitante;

Capacitação técnico-profissional: Comprovação de que a licitante possua em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(ais) de nível superior registrado(s) no CREA devidamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s)

Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs), emitido(s) por qualquer uma das regiões do CREA, e detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra e/ou serviço de características semelhantes expedidas por órgão público, indicando-se, para os fins do inciso I, do § 1º, do art. 30 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme índice de relevância:

Certidão de registro e quitação com o CREA de origem, que comprove ser o mesmo Responsável Técnico da empresa;

Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

Carteira do CREA comprovando sua especialização em engenharia civil.

#### **Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica;

A certidão descrita no subitem **9.4.2** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem **9.4.1**) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 0,50$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

3) Índice de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

\*Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

### **Documentação Relativa a Regularidade Fiscal:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS)

Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), conforme a Lei 12.440/11.

### **Documentação Relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do art. 7º da C.F.:**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

Declaração que a licitante não utiliza mão-de-obra de menor nos termos dos modelos em anexo (Anexo IV), conforme Decreto nº 4.358/02.

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 e Instrução Normativa MARE n.º 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independentemente das sanções cabíveis.

**OBS: A não apresentação de qualquer documento aqui descrito será motivo para INABILITAÇÃO da licitante para o certame.**

Saloá, 16 de janeiro de 2024.

José Claudio Alves de Melo  
Agente de Contratação

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº 01/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75, Inciso II da Lei 14.333 de 01 de abril de 2021.

Saloá, 26 de janeiro de 2024.

**Equipe de Contratação:**

José Claudio Alves de Melo

Marcos Flavio Alves de Melo

Álvaro Ronaldo Florentino

**RELATÓRIO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá-PE.

**RELATOR:** Marcos Flavio Alves de Melo

A equipe de contratação da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, reunida nesta data para dar provimento aos últimos atos acontecidos no Processo de Licitação nº 01/2024 Dispensa de Licitação nº 01/2024. O Agente de Contratação tomou a palavra e passou a expor aos membros a situação do processo que é a seguinte: no dia nove de janeiro de 2024 foi feita a autuação do deste processo licitatório oriundo da solicitação enviada pela secretaria de infraestrutura e serviços urbanos datada de 04/01/2024, a partir daí foi feita a publicação no Portal da Transparência conforme comprovação, no dia 09/01/2024 o qual ficou aguardando possíveis propostas o que não ocorreu, sendo assim no dia 16/01/2024 foi solicitada à empresa ALX EMPREENDIMENTOS que apresentasse a documentação de habilitação para possível contratação, já que esta havia apresentado o menor orçamento quando foi consultada anteriormente pela secretaria de infraestrutura e serviços urbanos. No dia 19/01/2024 a empresa respondeu ao e-mail enviando a documentação que após analisada, conclui-se que esta está habilitada e pronta para contratação, a qual ocorreu em 26/01/2024. Nada mais havendo a tratar eu Marcos Flavio Alves de Melo Relator desta sessão, fiz digitar e assina este relatório junto com o agente de contratação e o outro membro de apoio.

Eis o relatório

Saloá, 26 de janeiro de 2024.

José Claudio Alves de Melo  
Agente de Contratação

Marcos Flavio Alves de Melo  
Membro

Álvaro Ronaldo Florentino  
Membro

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação que tem por objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE, teve como base de preços a Planilha Orçamentária elaborada pela equipe de engenharia da prefeitura municipal de Saloá com valores disponibilizados pela SINAPI, esta planilha foi enviada para algumas empresas e foi pedido que estas apresentassem propostas com valores possíveis de serem contratados, foram recebidas 03 (três) propostas, de posse desses preços apresentados pelas concorrentes, a comissão de contratação fez a publicação no portal da transparência da prefeitura e solicitou que se alguma outra empresa tivesse interesse em apresentar preço mais baixo, enviasse nova proposta no prazo de 03 dias, ao final desse período e não havendo outra proposta, à empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA** cadastrada no CNPJ sob o nº28.631.058/0001-52, com endereço a Rua Coronel Pedro Teixeira, 310 – Centro – Chã Preta/AL, que apresentou o menor valor de R\$ **111.492,16 (cento e onze mil quatrocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)** foi solicitado que apresentasse documentação de habilitação e após habilitada foi considerada apta para a contratação.

Saloá, 26 de janeiro de 2024.

José Claudio Alves de  
Melo

Agente de Contratação

Marcos Flavio Alves de Melo  
Membro

Álvaro Ronaldo Florentino  
Membro

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

RAZÃO DA ESCOLHA

Dispensa nº 01/2024 tem por objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE, foi escolhida a empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA** cadastrada no CNPJ sob o nº28.631.058/0001-52, com endereço a Rua Coronel Pedro Teixeira, 310 – Centro – Chã Preta/AL, porque dentre as demais que foram solicitados orçamentos, apresentou o mais vantajoso para a administração.

Saloá, 26 de janeiro de 2024.

José Claudio Alves de  
Melo

Agente de Contratação

Marcos Flavio Alves de Melo  
Membro

Álvaro Ronaldo Florentino  
Membro

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**TERMO DE DISPENSA Nº 01/2024**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Saloá, Estado de Pernambuco, torna público que tendo em vista o contido no relatório anexo, de acordo com o disposto no Inciso II do art. 75 da Lei 14.333 de 01 de abril de 2021, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024**, tendo como objeto Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da sede da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE. Com a empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA**, estabelecida a Rua Coronel Pedro Teixeira. 310 – Centro – Chã Preta/AL, cadastrada no CNPJ sob o nº 28.631.058/0001-52, no valor global de R\$ 111.492,16 (cento e onze mil quatrocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos).

Saloá, 23 de janeiro de 2024.

José Claudio Alves de  
Melo  
Agente de Contratação

Marcos Flavio Alves de Melo  
Equipe de apoio

Álvaro Ronaldo Florentino  
Equipe de apoio

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO DISPENSA Nº 01/2024**

PROCESSO Nº 001/2024

Ratifico e Homologo, em favor da empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA**, sediada na Rua Coronel Pedro Teixeira, 310 Centro Chã Preta/AL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **28.631.058/0001-52**, a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, na forma declarada pelo Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, em conformidade com a justificativa constante no processo.

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção na cobertura da prefeitura e centro de convivência de idosos – CCI no município de Saloá/PE.

**CONTRATADA: ALX EMPREENDIMENTOS LTDA**

**Endereço:** Rua Coronel Pedro Teixeira, 310 Centro Chã Preta/AL

**CNPJ/MF:** nº 28.631.058/0001-52.

**VALOR TOTAL:** R\$ 111.492,16 (cento e onze mil quatrocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**02 PODER EXECUTIVO**

**21 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**20 DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**

04.122.0007.1003.0000 – CONST. AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

**DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26 de janeiro de 2024.**

Rivaldo Alves de Souza Júnior

Prefeito