



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1- CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÕES DE ESGOTO E LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS COM CAMINHÃO DE SUÇÃO A VÁCUO ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PITIMBU-PB, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT
1	CAMINHAO DE SUÇÃO A VACUO, COM CAPACIDADE MINIMA DE 8m <sup>3</sup> EQUIPADO DE MOTOR PARA DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÕES DE ESGOTO E LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS.	CARRADA	85

### 1.2. Legislação:

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, Decreto 097/2024 de 03 de janeiro de 2024, Prefeitura Municipal de Pitimbu, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

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

**II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras (vide Decreto Federal n.º 11.871/2023)**

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Para a contratação:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÕES DE ESGOTO E LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS COM CAMINHÃO DE SUÇÃO A VÁCUO ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PITIMBU-PB:

Diante do imperativo legal e da responsabilidade social de assegurar condições sanitárias adequadas para todos os funcionários e usuários dos serviços públicos, o Município de Pitimbu reconhece a necessidade premente de contratar serviços especializados para a coleta e transporte de resíduos provenientes de fossas sépticas e rudimentares. Esta medida é fundamental para evitar riscos à saúde pública e minimizar impactos ambientais adversos resultantes do manejo inadequado de efluentes.

A demanda por esses serviços é identificada não apenas com base em dados fornecidos pelo Gabinete Prefeito, mas também através de solicitações diretas dos cidadãos, que formalizam suas necessidades por meio de preenchimento de formulários de enquadramento. Essa metodologia assegura que a estimativa de serviço reflita tanto a necessidade baseada em evidências quanto as demandas emergentes da população, permitindo ajustes dinâmicos na prestação de serviços.

Os serviços contratados devem aderir rigorosamente às normas técnicas pertinentes, incluindo a NBR 10004 da Associação brasileira de Normas Técnica (ABNT), que classifica os resíduos de acordo com seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde. O cumprimento desta norma é essencial para garantir que todos os aspectos do serviço de coleta e transporte de resíduos sejam



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

conduzidos dentro de um quadro de segurança, eficácia e responsabilidade ambiental. Portanto, a necessidade deste contrato é direcionada não apenas a cumprir requisitos legais e regulatórios, mas também a responder de maneira efetiva e responsável às necessidades de saneamento básico do município, promovendo assim um ambiente mais seguro e saudável para todos os cidadãos de Pitimbu.

### **3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a execução do serviço, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

3.2.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. 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.

3.3 - O pagamento será feito mediante transferência ou cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

3.4 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

### **4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS.**

4.1 O serviço deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

4.2 o objeto se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 31/12/2024, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021).

4.3 Os serviços ocorrerão por demanda de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Pitimbu e quando requisitada, deverá ser executado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço.

4.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

## **5. DA PESQUISA DE PREÇOS**

---

5.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços serviços para obter o menor valor para contratação: **Valor: R\$ 57.800,00**(cinquenta e sete e oitocentos reais) **estimado**.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

6.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

### **02.010-GABINETE DO PREFEITO**

02010.04.122.2039.2528 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

02010.04.122.2039.2582 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE COMPRAS MU

### **02.220-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

02220.04.122.2036.2526 - MANUTEN.ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### **02.230-SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

02230.04.123.2038.2527 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE FINANÇAS

### **02.240-SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E PLANEJAMENTO URB**

02240.04.129.2034.2585 - MANUTENÇÃO DAS ATIVID DA SEC DE RECEITA E PLANEJAM

### **02.250-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

02250.12.122.2047.2587 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02250.12.361.2046.2565 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

02250.12.361.2046.2458 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA-QSE

02250.12.361.2046.2523 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MDE

02250.12.365.2046.2457 - MANUT.DAS ATIV.DO ENS.INFANTIL E CRECHES - FUNDEB

### **02.260-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER**

02260.27.812.2028.2518 - MANUT.ATIVID.DA SEC.DE ESPORTES,JUVENTUDE E LAZER

### **02.270-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

02270.10.301.2043.2446 - MANUT.DAS AÇÕES E SERV. PÚBLICOS LIGADOS À SAUDE

02270.10.302.2048.2544 - MANUT.DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO(F.M.S.)

02270.10.302.2048.2474 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS(F.M.S.)

### **02.280-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL HUMANO**

02280.08.244.2045.2597 - MANT.ATIV.DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO -SEDESH

02280.08.243.2049.2596 - MANUT.ATIVIDADES DO SCFV-CRIANÇAS E ADOLEC.IDOSOS

02280.08.244.2045.2546 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

02280.08.244.2045.2599 - MANUTENÇÃO DAS ATIVID.PROG.BOLSA FAMILIA-IGD PBF

02280.08.244.2045.2605 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DA CIDADANIA - C

02280.08.244.2052.2570 - MANUT.ATIV.PROG.DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA-CRAS

### **02.290-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,CULTURA E DESENVOLVIMENTO**

02290.23.122.2027.2606 - MANUT.DAS ATIVID DA SEC. DE TURISMO,CULT.E DESENV.

### **02.310-SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA**

02310.11.692.2021.2492 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA PESCA

### **02.320-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

02320.20.122.2020.2487 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE AGRICULTURA

### **02.330-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV URB**

02330.15.784.2019.2630 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.INFRAESTRUTURA E SERV URBANO

### **02.350-SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA**

02350.06.181.2051.2566 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL

### **02.360-SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**

02360.15.452.2023.2643 - MANUT.DAS ATIV.DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

### **02.370-SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

02370.18.122.2029.2637 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRET. DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

OS RECURSOS SERÃO PROVENIENTES DE RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL.

## **7. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS:**

---

7.1. Visando cumprir o §2º do art. 21, do Decreto Municipal n.º 097/2024, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pitimbu e site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

7.2. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a execução dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

7.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

a) republicar o presente aviso com uma nova data;

b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.5. As providências das alíneas "a" e "b" acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

---

8.1. As propostas poderão ser encaminhadas a Central de Compras do município através do e-mail [compras.pmpb2021@hotmail.com](mailto:compras.pmpb2021@hotmail.com) ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua Pe. José João, nº 31 – Centro – Pitimbu/PB – CEP: 58.334-000.

## **9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

---

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

b) **No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;**

b.1) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 90 (noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.

**9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos últimos 90 (noventa) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

a.1) Caso a referida certidão não abranja o Processo Judicial Eletrônico, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

**9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente, em especial:**

- **Prestação de serviço de limpeza de fossa séptica.**

**Parágrafo primeiro:** entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

**10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

**10.1 O Contratado obriga-se a:**

10.2 - Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

10.3 - Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com o fiscal de contrato;

10.4 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados na Prefeitura



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

Municipal de Pitimbu/PB, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.5 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.6 - Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, visitar as dependências da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;

10.7 - Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;

10.8 - Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

10.9 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;

10.10 - Entregar os serviços, objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

10.11 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

10.12 - Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;

10.13 - Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

10.14 - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;

10.15 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;

10.16 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria solicitante, durante a sua execução;

10.17 - Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;

10.18 - Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;

10.19 - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10.20 O Contratado deve cumprir todas as obrigações neste contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.21 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.22 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta minuta de contrato;

10.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

10.24 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.25 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

---

### **11.1 A Contratante obriga-se a:**

11.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

11.3 - Emitir a Ordem de Serviço;

11.4 - Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

11.5 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

11.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

11.7 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

11.8 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

11.9 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.10 - Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

11.11 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

11.12 - Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

11.13 - Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;

11.14 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

11.15 - Emitir requisição de ordem de abastecimento, através do servidor responsável.

## **12.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

---

12.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

12.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

12.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

### **13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

13.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

14.4 A sanção prevista na alínea "a" do subitem 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 14.1 alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista no subitem 14.2 "b" será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.1.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

14.6 A sanção prevista no subitem 14.2 “c” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, do subitem 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.7 A sanção prevista no subitem 14.2 “d” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j” do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos “b”, “c”, “d”, “e”, do subitem 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

14.8 A sanção estabelecida na alínea “d” subitem 14.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.9 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do subitem 14.2.

14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 14.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **15. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

---

15.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

**ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;**

**ANEXO II – Minuta do Contrato**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

ASSINATURA DO REQUERENTE:

Pitimbu, 15 de julho de 2024.

*Michelly Cristovam Tavares*

MICHELLY CRISTOVAM TAVARES

Chefe de Gabinete

**Aprovo o Termo de Referência em 15 de julho de 2024.**

*Adelma C. dos Passos*

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS

Prefeita constitucional