



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

TERMO DE REFERÊNCIA

PAVIMENTAÇÃO RUA DA VILA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade definir os critérios e discriminar os aspectos referentes à contratação de empresa especializada dos serviços técnicos para execução do projeto a seguir:

1.1.1-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA CIVIL PÚBLICA DE PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS, PROJETADA 04 TRECHOS 01 E 02 E RUA PROJETADA 06 NA VILA JOSÉ MARIA RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE PITIMBÚ.

- **RUA PROJETADA 4 TRECHO 01.**
- **RUA PROJETADA 4 TRECHO 02.**
- **RUA PROJETADA 6.**

IDENTIFICAÇÃO	TIPO DE PAVIMENTO	COMP. m	LARGURA m	ÁREA m ²
RUA PROJETADA 04 TRECHO 01	PARALELEPÍPEDO	111,25	6,0	1276,5
RUA PROJETADA 04 TRECHO 02	PARALELEPÍPEDO	105	5,8	
RUA PROJETADA 06	PARALELEPÍPEDO	60	4,8	288

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada de engenharia em execução de serviços de construção de infraestruturas urbanas, que visam melhora a infraestrutura urbana. Isso irá valorizar e melhorar as propriedades locais, mas também promove um ambiente mais saudável, seguro e melhor para a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

2.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços contidas no Termo de Referência e memorial descritivo e planilha orçamentária.

2.1.2. No decorrer deste Termo de Referência designamos como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, e como CONTRATADA a empresa vencedora do processo licitatório, a FISCALIZAÇÃO será efetuada pelo setor de Engenharia desta Prefeitura, que consiste em supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução da obra/serviço, exigindo da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais segundo procedimentos definidos no Edital de Licitação e no Contrato e em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas e legislação pertinente.

2.1.3. Este Termo de Referência tem por objeto descrever os serviços e fornecimentos que serão contratados, de forma a permitir a empresa contratada o conhecimento dos critérios para execução das atividades, do recurso pessoal e material aplicados, especificação dos serviços, fiscalização e acompanhamento, recebimento dos serviços, medição e pagamento.

2.1.4. O processo licitatório será realizado de acordo com a lei de licitação **14.133/2021**.

3. JUSTIFICATIVA

Trata-se da necessidade da pavimentação de ruas no município de Pitimbu. Com isso, o município irá oferecer uma melhor qualidade de vida para seus moradores, melhorando a vida das pessoas que moram no local.

O objetivo principal da escolha é obter para a Administração a proposta mais vantajosa, garantindo igualdade de condições a todos os participantes, obedecendo aos princípios Constitucionais e Administrativos pertinentes.

A licitação destina-se a garantir a observância da isonomia, sendo para tanto, processada e julgada em escrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa além da vinculação do instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos demais princípios que lhe são correlatos.

O projeto atende às exigências da legislação atual e propõe garantia de segurança, bem-estar e conforto aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se em obra comum de engenharia, nos termos da Lei federal n 5.194, de 24.12.66, art. 7º, reserva ao exercício privativo dos profissionais de engenharia, arquitetura e agronomia.
- 4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3.** O projeto e solução proposto para a pavimentação das ruas, segue descrito no Memorial Descritivo e Projeto Básico de engenharia, Planilha Orçamentária, Composição Para Orçamento e Cronograma Físico Financeiro, em anexo.
- 4.4.** Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 4.5.** A administração deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.
- 4.6.** Na hipótese de que trata o §1º deste artigo, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.
- 4.7.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 4.8.** No caso de adoção do regime de empreitada por preço unitário ou de contratação por tarefa, os custos unitários dos itens materialmente relevantes das propostas não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento estimado pela Administração Pública, observadas as seguintes condições:
- 4.9.** serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia.
- 4.10.** em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado aprovado pela Administração Pública, poderão ser aceitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

custos unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado em relação aos itens materialmente relevantes, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

4.11. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto básico, ou do termo de referência quando se tratar da licitação de projetos.

4.12. Na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos e entidades da administração pública municipal poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

4.13. Deverá ser observada o Decreto 107/2024 da 21 de fevereiro de 2024 da Prefeitura Municipal de Pitimbu.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A empresa interessada deverá apresentar a seguinte qualificação técnica:

5.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá atender ao solicitado no Edital e, no caso específico dos atestados comprobatórios de aptidão de desempenho técnico do licitante.

5.2. Os serviços de engenharia referentes à execução da obra

5.3. compreendem o fornecimento de pessoal técnico qualificado em trabalho em altura (NR 35), equipamentos, bem como os demais recursos especificados, necessários ao desempenho das atividades e serem desenvolvidas, dentro da melhor técnica.

5.4. A CONTRATADA, disponibilizará equipe técnica para a execução da obra compatível com o objeto licitado. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão-de-obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados, trazendo, cada um, o seu respectivo crachá de identificação. Caberá a CONTRATADA fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) compatíveis com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

serviços em execução, bem como garantir que os seus funcionários e prestadores dos serviços contratados, utilizem corretamente os mesmos.

5.5. Os equipamentos de EPI devem estar em conformidade com a legislação vigente e as especificações da NR6. Correrá por conta da CONTRATADA o custo desses equipamentos. A CONTRATADA deverá manter recursos mínimos de mão-de-obra especializada, supervisão técnica e administrativa, veículos, materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos com a qualidade determinada pela Contratante.

5.6. Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade, os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados. Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06. Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação). A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.

5.6.1. Comprovante de inscrição ou registro do licitante individual no Conselho Regional de Engenharia (CREA) competente da região a que estiver vinculada, e/ou em outras entidades profissionais competentes, quando for o caso.

5.7. Atestados de capacidade técnica em nome do licitante individual que comprovem ter a empresa executado obras/serviços idênticos ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância do objeto da licitação. **As parcelas de maior relevância do objeto da licitação de acordo com a CURVA ABC, e também de acordo com os serviços técnicos necessários para compor a execução da obra.**

5.8. Caberá a CONTRATADA dispor de quantitativo de pessoal de modo a atender os requisitos legais e trabalhistas. A CONTRATADA deverá requerer e arcar com as despesas relativas a licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos responsáveis, necessárias para a execução de serviços em vias públicas, ficando responsável pelas eventuais penalidades aplicadas pelas autoridades competentes, por transgressão e posturas não aplicáveis, assumindo todo ônus e ações necessárias desta atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

5.9. A CONTRATADA, devera equipar a obra com instalações necessárias e suficientes à sua adequada execução, conforme determina a legislação vigente em especial a NR18. Todas as instalações provisórias pela CONTRATADA durante a execução do serviço deverá ser retirada no seu término.

5.10. A CONTRATADA se responsabilizará pela gestão dos resíduos decorrentes da execução da obra, cuidando do transporte dos materiais inaproveitáveis e entulhos, resultantes de escavações e demolições, quer no local da obra, quer para outro local.

5.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

5.11.1 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.11.2 Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da recepção dos envelopes, Profissional, detentor de Atestado e/ou Registro de Responsabilidade Técnica acompanhado de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo CREA ou CAU, para execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste certame licitatório, escolhidos com base nos projetos de arquitetura e engenharia e descritos a seguir, constante dos autos:

01 - EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO;

02 - EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL

5.11.3 A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia de carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, contrato de prestação de serviços ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste profissional e com cópia de um documento que comprove a assinatura do mesmo.

5.12 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

5.12.1 Apresentação de atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante conforme preceitua o art. 30 do Decreto Municipal n.º 107/2024, acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) do responsável técnico emitida pelo CREA ou CAU por execução dos serviços com características semelhantes ao objeto deste certame licitatório, escolhidos com base nos projetos de arquitetura e engenharia e descritos a seguir, constante dos autos:

01- EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO, **mínimo de 780 m²**;

02- EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, **mínimo de 27 M3**.

5.12.2 Apresentar declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, máquinas, materiais e mão de obra especializada para cumprimento do objeto da licitação, **conforme modelo específico no edital**.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os materiais e processos construtivos a serem empregados devem seguir estritamente os projetos e seus respectivos memoriais descritivos;

6.2 A sequência dos serviços só poderá ser realizada após o aceite da equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Pitimbu.

6.3 Os materiais serão encaminhados para o local de execução dos serviços, correndo por conta da CONTRATADA, as despesas de carga, descarga, estocagem, guarda e movimentação, desde o canteiro principal de obras até o local de aplicação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Serão necessários os documentos a seguir:

- Planilha orçamentária, em meio eletrônico, formato xls, pdf.
- Cronograma físico-financeiro de desembolso.
- Planilha de encargos.
- Planilha de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

Na composição da taxa de BDI, não deverão ser alocados os percentuais relativos ao IRPJ e CSLL, consoante Acórdão 325/2007-TCU/Plenário.

Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

A fórmula adotada pela Companhia Docas da Paraíba para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G)) (1 + DF) (1 + L) - 1}{(1 - I)} \right] \times 100$$

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

G = É a taxa representativa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

I = É a taxa representativa dos impostos (PIS, CONFINS e ISS).

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1.1. Para pagamento dos itens de serviços executados constantes das Planilhas de Preços, a CONTRATADA deverá apresentar até o 5º dia útil após o mês de sua execução, boletim de medição contendo o valor a ser faturado. Tal apresentação deverá ser acompanhada de relatório mensal com fotos e planilhas detalhadas das atividades desenvolvidas.

8.1.2. A documentação assim apresentada, será submetida à análise da fiscalização, que em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do Boletim de Medição, autorizará a CONTRATADA a faturar os serviços aprovados, que deverão ser pagos em até 05 (cinco) dias após a apresentação da fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

8.1.3. Qualquer dúvida que venha a ser suscitada a respeito dos documentos acima referidos deverá ser dirimida entre as partes, ficando os seus valores desde então glosados até a solução final, sem que isto constitua motivo de atraso do restante do pagamento.

8.2. A Prefeitura Municipal de Pitimbu pagará à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente bancária, observada a ordem cronológica de apresentação das faturas aptas ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado em medições mensais, sendo que as faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

8.2.1. Atesto da prestação dos serviços pelo fiscal do contrato;

8.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da contratada;

8.2.4. As empresas sediadas fora do Território Paraibano deverão apresentar, com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado da Paraíba;

8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.2.6. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde as obras ou serviços venham a ser prestados ou executados.

8.2.7. Caso a Nota Fiscal / Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da mesma.

8.2.8. Caso não haja expediente na Prefeitura Municipal de Pitimbu no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

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

9.3. As medições serão numeradas sequencialmente por obra e/ou contrato, instruídas com os seguintes documentos (Decreto Municipal n.º 107/2024):

I - Boletim de Medição - BM, assinado pelos responsáveis mencionados no caput deste artigo e pelos superiores hierárquicos, estes últimos apenas para os fins de processamento da despesa pública, nos termos dos arts. 63 e 64 da Lei 4.320/64;

II - nota fiscal (fatura), com a descrição clara do objeto e identificação do número da medição, constando os valores que deverão ser retidos no momento do pagamento (ISS, INSS e outros tributos e contribuições);

III - fotos da realização dos serviços e/ou obras;

IV - laudo técnico da fiscalização emitido pelo representante da administração municipal, atestando a realização dos serviços constantes no BM;

V - levantamentos e cálculos realizados pelo contratado, atestados pelo responsável pela fiscalização, necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

VI - comprovante de pagamento do pessoal envolvido na execução da obra, podendo ser comprovado mediante declaração do contratado;

VII - prova de recolhimento das contribuições previdenciárias - GPS relativas a matrícula da obra junto ao INSS;

VIII - prova de recolhimento do FGTS através da GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social, com a relação de empregados extraídos do SEFIP, vinculados a matrícula da obra junto ao INSS;

IX - certidão negativa de débitos - CND, das contribuições previdenciárias; e

X - certidão negativa de débito junto ao FGTS - CRF.

9.4 Para o pagamento da medição final, além dos documentos citados no parágrafo anterior, os seguintes documentos deverão ser anexados:

I - Termo de Recebimento Provisório; e

II - certidão negativa de débitos do INSS referente à matrícula da obra, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

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

9.5.1 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.

9.5.2 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.

9.5.3 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.

9.5.4 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.

9.5.5 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.

9.5.6 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)

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

9.5.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no projeto básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) 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:

9.7.1 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.

9.7.2 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;

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

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

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

9.8 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.

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

9.10 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO**

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo de contrato e execução dos serviços será de até 02 (DOIS) meses a partir do primeiro dia útil após a expedição da ordem de serviços.

11. VALOR ESTIMADO

11.1. A planilha Orçamentaria Sintética e suas respectivas Composições de Custo, encontra-se em anexo do edital da licitação. Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, EPI's, EPC's, alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indireta à necessidade e perfeita execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico.

O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irrevogável.

Na composição dos preços, a licitante deverá utilizar 2 (duas) casa decimais para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇOS.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

Fiscalização e Gestão do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

12.5. 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) e o que disciplina a Lei Municipal n.º 592 de 22 de janeiro de 2024.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

13.1 As obrigações da contratadas serão definidas no edital de licitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 As obrigações do contratante serão definidas no edital de licitação

Pitimbu-PB, 05 de fevereiro de 2025.

Edme Santos Mesquita

Engenheiro Civil

CREA 160.893.481-0