



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo: 2025.05.0059

I. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de uma empresa especializada em elaboração, acompanhamento e aprovação de projetos técnicos de engenharia para atender as necessidades da Secretaria de Receita e Planejamento Urbano do Município de Pitimbu, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
1	Elaboração de projetos a serem executados no Município de PITIMBU-PB, contemplando: Projetos Básico (arquitetônico e estrutural) e executivos, assim como o encaminhamento, acompanhamento, saneamento de eventuais pendências inerentes aos projetos e aprovação dos mesmos junto aos órgãos responsáveis da Paraíba: SUDEMA, AESA, DNIT-PB, DER, CAIXA, CAGEPA e demais órgãos estaduais e federais. Acompanhamento da execução de empreendimento habitacional de interesse social.	MÊS	07

1.2 Escopo dos serviços:

1.2.1 Compõe o objeto, os seguintes serviços:

- Projetos arquitetônicos e urbanismo;
- Projetos habitacionais;
- Projeto de Terraplenagem;
- Projeto de Drenagem pluvial;
- Projeto de Pavimentação Projeto de Meio Ambiente/Componente Ambiental;
- Projeto de Obras Complementares;
- Projeto de Sinalização;
- Projeto estrutural;
- Projeto hidrossanitário;
- projeto elétrico;
- projeto de prevenção e combate a incêndio;
- Projeto SPDA;
- Projetos de patamarização;
- Projeto de Iluminação Pública;
- Projeto de abastecimento de água e rede de esgotamento sanitário;
- Projeto de Canteiro de Obra.

1.2.2 Documentos a serem apresentados juntamente com todos os projetos:

- a) Memoriais Descritivos / Caderno de Especificações: Os memoriais descritivos e respectivos Cadernos de Especificações são documentos explicativos que relatam, minuciosamente, as metodologias aplicadas para a concepção de cada Projeto de Implantação e a especificação de cada serviço o compõe.
- b) Memória de cálculo com os critérios adotados para a elaboração dos projetos;
- c) Relação quantitativa de materiais e serviços de cada projeto;
- d) Orçamento, Cronograma físico-financeiro, Composições de preços unitários, Curva ABC, Termo de Referência, Composições de BDI e Encargos Sociais.
- e) ARTs/RRTs: Para todos os Projetos de Implantação/Elementos Técnicos devem ser apresentados, devidamente acompanhados das correspondentes ARTs / RRTs e seus comprovantes de pagamento;
- f) Declaração de Liberação do Direito Autoral (conforme modelo disposto na Instrução Normativa nº 001 de 04 de julho de 2013);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- g) Comprovação das devidas aprovações: A aprovação dos Projetos de Implantação/Elementos Técnicos junto aos Órgãos Competentes é obrigação dos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos. Assim sendo, os pertinentes comprovantes devem acompanhar a documentação técnica a ser entregue à PREFEITURA;
- h) Todos os projetos e demais serviços de Arquitetura e Engenharia a serem apresentados deverão estar em conformidade com as normativas inerentes a espécie. A representação gráfica de todos os projetos obedecerá às Normas Técnicas da ABNT;
- i) Mínimo de 3 (três) cópias de todos os projetos e documentos já listados neste Termo de referência, assim como os arquivos assinados digitalmente e mídias digitais em CD ou DVD, e drive.

1.2.2 . PROJETO BÁSICO

O Projeto Básico é uma fase perfeitamente definida de um conjunto mais abrangente de estudos e projetos, precedido por estudos preliminares, anteprojeto, estudos de viabilidade técnica, econômica e avaliação de impacto ambiental, e sucedido pela fase de projeto executivo ou detalhamento. O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do objeto.

Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da obra.

Os seguintes aspectos deverão ser considerados na elaboração do Projeto Básico:

- a) Definição do esquema estrutural com pré-dimensionamento dos elementos;
- b) Definição geral das instalações;
- c) Implantação da obra no terreno: cortes, aterros, acessos, estacionamento, paisagismo, calçadas, arruamentos, etc;
- d) Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);
- e) Economia (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado).

Além dos documentos gráficos dos projetos complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão e compatibilização com o projeto arquitetônico, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da obra. Este relatório será expedido quando da elaboração do projeto executivo.

O projeto Básico poderá conter a versão preliminar da Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

1.2.3. PROJETO EXECUTIVO

O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do objeto, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo o detalhamento do Projetos e a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

O Memorial Descritivo é uma descrição detalhada do histórico do objeto projetado na forma de texto, onde serão apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

O programa de Necessidades e os estudos técnicos devem compor os projetos de arquitetura e engenharia.

O Projeto Executivo conterá ainda a revisão, complementação e finalização da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, elaborados na etapa anterior, fundamentados nos detalhes e nos eventuais ajustes realizados do Projeto Básico.

1.2.4 PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA

O projeto executivo de arquitetura consiste no conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para executar a obra, elaborado com base no estudo apresentado na Concepção do Projeto Arquitetônico e nas informações obtidas no Levantamento Topográfico Planialtimétrico e no relatório das Sondagens à Percussão fornecidas pela CONTRATADA.

O projeto executivo de arquitetura deverá ter o detalhamento suficiente para o perfeito entendimento dos materiais e equipamentos a serem adquiridos e dos serviços a serem contratados de forma que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição e do prazo de execução dos serviços. Bem como a análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação, dos seus elementos e instalações, com base nas exigências legais, (municipais, estaduais e federais), devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variante durante as fases de realização das obras;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução;
- d) Planta de locação e cobertura na escala 1:100;
- e) Planta de situação na escala 1:500;
- f) Planta baixa da edificação na escala 1:100 ou 1:50;
- g) Cortes e Fachadas na escala 1:100 ou 1:50;
- h) Perspectivas dos pontos considerados mais relevantes nos projetos (mínimo 04);
- i) Plantas de agenciamento, vias de circulação, com indicação da drenagem, e proposta de paginação de pisos, com detalhes, especificações e quantitativos;
- j) Planta de locação de equipamentos e mobiliário urbano com detalhes e especificações e quantitativos;
- k) Quadro de áreas, inclusive de passeios públicos;
- l) Detalhes construtivos, em escalas adequadas para o seu entendimento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

1.3. Legislação:

Conforme disposições do inciso III e do parágrafo 1º, ambos do artigo 74 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 inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição, conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 a Justificativa da necessidade são aquelas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal nº. 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 nº 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 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

VP = Valor da Parcela em atraso.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA.

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

4.2. Recebida a demanda, a contratada terá o prazo de execução total dos projetos e serviços complementares de até 40 (quarenta) dias.

4.3 O objeto se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3. 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 coleta de contratações similares com o pretendo contratada a fim de verificar a compatibilidade dos valores propostos.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício **2025**, conforme abaixo:

2240 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E PLANEJAMENTO URBANO

2240.04.121.2023.2586 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE ENGENHARIA E ARQ

2240.04.129.2034.2585 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE RECEITA E PLANEJAM

3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

OS RECURSOS SERÃO PROVENIENTES DE RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

7.1 - 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;

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.

7.2 - 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.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

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.

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Demonstração da notória especialização da contratada, através de contratos similares, atestados de capacidade técnica, certificados nível superior, cursos, treinamentos, bem como, demais documentos que demonstrem a qualificação diferenciada do proponente para execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE:

8.1 O Contratado obriga-se a:

8.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.1.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.1.4 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.

8.1.1.5 – O contratado responsabilizar-se-á pelos tributos e despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, sem a inclusão, de expectativa inflacionária ou encargos financeiros, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos.

8.1.1.6 - O CONTRATADO ficará responsável pela execução tempestiva dos serviços solicitados.

8.1.1.7 – Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo contratante, quando da execução do contrato, que represente integralmente em todos os seus atos.

8.1.1.8 – Não ceder, transferir ou subcontratar no todo ou em parte o objeto deste instrumento.

8.1.1.9 - O contratado terá a obrigação de manter, durante todo o exercício do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.1.1.10 – Realizar visitas **IN LOCO**, para prestação dos serviços, bem como, no seu escritório, de modo que o contratado esteja a disposição da prefeitura sempre que for consultado.

8.1.1.11– Arcar com despesas com deslocamento ao Município de Pitimbu e em toda região metropolitana de João Pessoa.

8.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1 A Contratante obriga-se a:

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

8.2.1.2 Emitir a Ordem de Serviço;

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

8.2.1.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações e documentos necessários a boa prestação dos serviços;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

8.2.1.5 - Efetuar o pagamento ao contratado de cada uma das parcelas, quando o mesmo cumprir com todas as determinações contidas neste instrumento contratual.

8.2.1.6 - 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 do termo de referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

8.2.1.7. Cientificar o órgão de representação jurídica da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.2.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.1.9 A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

8.2.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2.1.12 Havendo a necessidade de deslocamento e hospedagem em outro estado da federação, para além do Estado da Paraíba, essas despesas serão custeadas pelo PROPONENTE CONTRATANTE, sem decréscimo do pagamento devido ao PROPONENTE CONTRATADO.

9. DO REAJUSTAMENTO:

9.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo por 12 (doze) meses.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

10.1. 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.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 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.

11.2 - 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.

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

11.4 A sanção prevista na alínea 'a' do subitem 11.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 11.1 alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 A sanção prevista no subitem 11.2 "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 11.1.

11.6 A sanção prevista no subitem 11.2 "c" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", do subitem 11.1, 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.

11.7 A sanção prevista no subitem 11.2 "d" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i", "j" do subitem 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", do subitem 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.8, 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.

11.8 A sanção estabelecida na alínea "d" subitem 11.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.9 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" do subitem 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do subitem 11.2.

11.10 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.

11.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 11.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

12.1 - 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:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

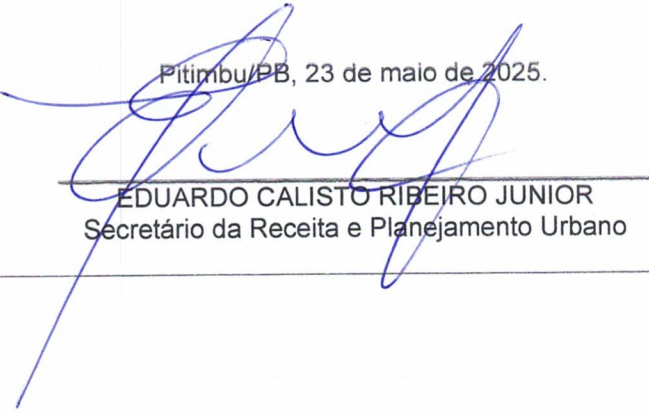
Tx = utilizar IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

ASSINATURA DO REQUERENTE:

Pitimbu/PB, 23 de maio de 2025.



EDUARDO CALISTO RIBEIRO JUNIOR
Secretário da Receita e Planejamento Urbano