



Secretaria da Cidade

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

Este projeto tem como objetivo apresentar as diretrizes e especificações para a pavimentação de 94 (noventa) ruas em diversos bairros no município de Igarassu/PE. Estas obras têm por finalidade melhorar a mobilidade urbana do município.

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO GRANÍTICO E SISTEMA DE DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS E BAIRROS NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE.

2.1 Os serviços referentes ao objeto desta contratação são caracterizados como COMUM, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA

A importância das obras de pavimentação em paralelepípedo granítico em Igarassu/PE é impulsionada pela urgente necessidade de melhorar a infraestrutura viária urbana. Atualmente, a malha viária enfrenta desafios que afetam a mobilidade urbana, a segurança dos cidadãos e a preservação do patrimônio público.

O paralelepípedo granítico foi selecionado devido à sua resistência, durabilidade e apelo estético, oferecendo não apenas uma solução sólida para o tráfego, mas também valorizando o ambiente urbano e preservando a identidade histórica e cultural do município.

A escolha desse tipo de pavimentação visa garantir a melhoria contínua da infraestrutura viária, atendendo às demandas e expectativas da população local, e promover a segurança viária, a mobilidade eficiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Além disso, destaca-se que o uso de paralelepípedo granítico é uma opção ambientalmente amigável, contribuindo para a sustentabilidade ao longo do tempo. A implementação dessas obras representa um investimento estratégico na infraestrutura urbana, buscando não apenas benefícios imediatos, mas também deixar um legado duradouro para as futuras gerações em Igarassu/PE.



Secretaria da Cidade

4. SOLUÇÃO TÉCNICA

As pavimentações das ruas serão executadas em paralelepípedo granítico sobre colchão de areia, com construção de linha d'água com camada de concreto convencional, e assentamento de meios-fios de concreto.

5. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.1 A contratação será **Empreitada por Preço Unitário**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas; onde está definida no inciso XXVIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

5.2 A contratação será efetivada por meio de contrato, acompanhada de autorização de ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1 O contrato será por escopo, sendo o prazo de vigência automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

5.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco) nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

b) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

c) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



Secretaria da Cidade

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

6.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste projeto básico.

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

7.1 A implementação de pavimentação em paralelepípedos emerge como uma alternativa apropriada e eficiente para aprimorar a acessibilidade viária tanto para veículos quanto para pedestres. Nesse cenário, a pavimentação demonstra potencial para prover uma série de vantagens, incluindo a mitigação dos impactos causados por intempéries, a proteção contra danos veiculares, o incremento da segurança dos usuários, a sustentação e preservação da infraestrutura viária, e o aprimoramento geral da qualidade de vida na região afetada.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Na presente contratação será admitida os serviços prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade de acordo com os requisitos contido no Estudo Técnico Preliminar.

8.1 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

a) Administração não aceitará a entrega dos serviços fora das especificações técnicas estipuladas no memorial descritivo deste processo.

8.2 Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Secretaria da Cidade

8.3 Vistoria

- a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7 horas às 13 horas.
- b) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- c) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- d) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.4 Garantia da contratação

- a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco) nas condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- c) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- d) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



Secretaria da Cidade

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de execução:

- 9.1.1** No que se refere a execução, a contratada terá até **07 (sete)** dias corridos para iniciar, contados do primeiro dia útil após o envio oficial da ordem de serviço, nos dias e horários determinados pela unidade fiscalizadora.
- 9.1.2** O prazo de execução são de **12 (doze)** meses a partir do dia da assinatura do contrato, devendo ser executados de acordo com o pleito das unidades municipais, conforme determinação da Secretaria da Cidade que definirá os serviços prioritários e horário, e dar-se-á somente quando houver solicitação expressa da mesma por meio do fiscal ou do gestor do contrato;

9.1.3 Dos locais de prestação dos serviços:

BAIRRO	RUAS
ALTO DO CÉU	RUA VILA NOVA; RUA UBERLÂNDIA; RUA ARAGUARI; RUA VARGINHA; RUA POÇOS DE CALDA.
VILA RURAL	RUA SÃO JOÃO DEL REI; RUA GOVERNADOR VALADARES; RUA ANDRADINA; RUA PALMEIRAS.
CÔNGRUA	TRAVESSA DA CÔNGRUA – CH; TRAVESSAS DA CONGRUA.
BELA VISTA	RUA NICARÁGUA; RUA MARROCOS; RUA D; RUA OLINDA.
AGAMENON MAGALHÃES	RUA NOSSA SENHORA DA PENHA; RUA SÃO JORGE; RUA TROPEIRO; RUA INDIANA; RUA IRAQUE (trecho); RUA ISRAEL (trecho).
ANA DE ALBUQUERQUE	RUA DA UNIDADE; RUA PIERRO PASOLINE; RUA NINO TRAVASSO; RUA RIO GRANDE DO NORTE; RUA SANTA BARBARA; RUA PIAUÍ.
SANTO ANTÔNIO	RUA MARIA DE LOURDES; RUA UM; RUA DOIS; RUA TRÊS; RUA DRA.SEVERINA



Secretaria da Cidade

	GELDA DE AMORIM; 6ª TRAV. SANTO ANTÔNIO.
PASTOR EUZÉBIO	1ª TRAV.SANTA VIA; 2ª TRAV. OTÁVIO FRANCISCO BEZERRA.
MONJOPE	RUA JABOATÃO; RUA LAGOA DOS GATOS (trecho); RUA ITAQUITINGA (trecho); RUA BONITO (trecho); RUA NOVA.
BONFIM	RUA ALAMEDA DOS CRAVOS (trecho).
RUBINA	RUA HARMONIA E TRANSVERSAIS.
SANTA LUZIA	RUA SANTA LUZIA; RUA SANTA LUZIA até LIMITE DE ABREU E LIMA.
INHAMÃ	ESTRADA QUE LIGA IGARASSU Á ABREU E LIMA; ESTRADA DA MATINHA; RUA JOSÉ MARIANO DIAS; RUA SHALON; RUA TREZE DE JULHO; RUA PADRE CÍCERO.
GUERERÉ	RUA JOÃO DE BRITO; RUA 1ª TRAVESSA ZACARIAS; ESTRADA DE GUERERÉ; RUA ADONIRAN BARBOSA; RUA DE ACESSO A CLUBE PEDRO SALVADOR.
UMBURA	1ª, 2ª, 3ª, 4ª E 5ª TRAV. RUA DO COMERCIO.
CAMPO BELO	RUA DAS PITOMBEIRAS; RUA DOS JUAZEIROS.
ENCANTO IGARASSU	RUA MULHER PEQUENA.
SARAMANDAIA	RUA HAITÍ (LOT. REDENÇÃO).
CENTRO	4ª TRAV.BISPO ELIZEU.
MANANCIAL	RUA ALEXANDRA SUZANA.
ÁGUA MINERAL	RUA ALEXANDRA SUZANA; 2ªTRAV. ALEXANDRA SUZANA; RUA ARIZONA; 3ª TRAV. BISPO ELIZEU; RUA JOSÉ VICENTE XAVIER.
BEIRA MAR I	RUA MARIA TEREZA.



Secretaria da Cidade

CAMPINA DE FEIRA	RUA JOSÉ HUMBERTO DE SOUZA; RUA BORBOREMA; RUA CAMPINA; 1ª TRAV. DUARTE COELHO; 2ª TRAV. DUARTE COELHO; RUA PORTO RICO; RUA PORTUGAL.
TABATINGA	RUA SANTA CECILIA; RUA VELHA; RUA SEVERINO MARQUES; RUA VEREADOR JOSUEL ROBERTO DE SOUZA; RUA AREIA BRANCA; RUA MANOEL ROSENDO DE LIMA.
CORTEGADA	SEBASTIANA JOSÉ DE SANTANA; RUA ARNÓBIO JOSÉ DE SANTANA (trecho); RUA JOAQUIM INACIO VIEIRA; RUA CEL. LUIZ SCIPRIÃO DE ALBUQUERQUE MARANHÃO; RUA ISOLINA PAIVA BANDEIRA DE MELO; RUA ADELÁRIO PANTALEÃO CÂMARA.
SÍTIO DOS MARCOS	RUA NOSSA SENHORA DA ROSA MISTICA; RUA RIBEIRÃO PRETO.

9.1.4 Não serão aceitos serviços incompletos, devendo ser executado as especificações e quantitativos total descritos no DANFE ou nota fiscal eletrônica;

9.1.5 No caso de ocorrência, de motivo de força maior, que venha a impossibilitar o cumprimento do objeto informado na proposta, à contratada deverá comunicar por escrito a ocorrência, indicando a nova data em que executará o serviço, não podendo o adiamento do mesmo ser superior ao prazo original.

9.1.6 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.6.1 Início da execução do objeto será 07 (sete) dias da emissão da ordem de serviço;

9.1.6.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a)** Os serviços referentes ao objeto do contrato, deverão estar de acordo com o projeto básico fornecido pela Secretaria da Cidade. Qualquer modificação deverá ser autorizada previamente pela FISCALIZAÇÃO, mediante avaliação das eventuais correções.



Secretaria da Cidade

- b) Todos os serviços deverão ser executados em consonância com os projetos, as prescrições contidas neste **Projeto Básico, as normas técnicas da ABNT, o Memorial Descritivo, o Estudo Técnico Preliminar, os decretos municipais e outras regulamentações aplicáveis.**
- c) Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da Fiscalização.
- d) A omissão de qualquer procedimento neste **Projeto Básico, Memorial Descritivo, Estudo Técnico Preliminar** ou nos **projetos** não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas padronizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos do funcionamento e adequação dos resultados.
- e) No caso de divergência entre os projetos e a planilha orçamentária, terá prioridade a planilha orçamentária. Conflitos entre este **Projeto Básico, Memorial Descritivo, Estudo Técnico Preliminar** e a **Planilha Orçamentária** ou os **Projetos** deverão ser informados à fiscalização da Secretaria da Cidade para definição a respeito.
- f) As ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS só poderão ser modificadas, com autorização por escrito, emitida pela FISCALIZAÇÃO e concordância dos autores dos projetos.
- g) O cronograma de realização dos serviços terá de ser de acordo com o especificado em planilha orçamentária, previamente estabelecido pelo corpo técnico da Secretaria da Cidade.
- h) O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.1.6.3 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas na planilha orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.



Secretaria da Cidade

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 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.

7.7 Fiscalização

7.7.1 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).

7.7.2 Fiscalização Técnica:

- a)** 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;



Secretaria da Cidade

- b)** O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- c)** O fiscal técnico anotará 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;
- d)** O fiscal técnico emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- e)** O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- f)** O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- g)** O fiscal técnico acompanhará e fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação;
- h)** O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- i)** O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;
- j)** O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;



Secretaria da Cidade

- k) O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; e
- l) Informamos que o fiscal do contrato para os serviços de tapa-buraco será o Sr. Marcelo Francisco dos Santos cuja matrícula é 150277.

7.7.3 Fiscalização e administração:

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - I. O valor estimado foi determinado por meio de uma inspeção presencial das vias a serem pavimentadas, seguida pela elaboração de planilhas orçamentárias utilizando o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) da Caixa Econômica Federal e da tabela de referência do estado de Sergipe – Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE).
 - II. O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - III. O fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao gestor do contrato que deverá tomar as providências cabíveis;
 - IV. O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;



Secretaria da Cidade

- V. O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- VI. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7.4 Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



Secretaria da Cidade

- f) O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- i) O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) 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 Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;
- k) O gestor do contrato manifestar-se-á sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo do art. 28 do Decreto Municipal nº 082/2023;
- l) O gestor do contrato manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- m) O gestor do contrato promoverá o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- n) O gestor do contrato providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; eO



Secretaria da Cidade

gestor do contrato zelará pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;

- o) O gestor do contrato zelará pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso; e
- p) Informamos que o gestor do contrato para os serviços de tapa-buraco será o Sr. Janilson André do Nascimento, cuja matrícula é 140378.

8. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 Do recebimento:

- 8.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.1.2** O prazo de liquidação é limitado a cinco dias úteis, “a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração”.
- 8.1.3** 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.
- 8.1.4** 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.
- 8.1.5** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.1.6** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.1.7** 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.



Secretaria da Cidade

- 8.1.7.1** 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;
- 8.1.7.2** 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.
- 8.1.7.3** 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](#)).
- 8.1.7.4** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.1.7.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.7.6** 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.1.7.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 8.1.7.7.1** 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



Secretaria da Cidade

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 8.1.7.7.2** 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;
- 8.1.7.7.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.1.7.7.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- a)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - b)** 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - c)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - d)** 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.
 - e)** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- I.** Não produzir os resultados acordados;



Secretaria da Cidade

- II.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- III.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 Liquidação

- 8.2.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.2.2** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 8.2.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a)** O prazo de validade;
 - b)** A data da emissão;
 - c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d)** O período respectivo de execução do contrato;
 - e)** O valor a pagar;
 - f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.2.5** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,



Secretaria da Cidade

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.2.6** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.
- 8.2.7** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.2.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.2.9** 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.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- a)** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- b)** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2 Habilitação jurídica:

- 9.2.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.2.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



Secretaria da Cidade

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.2.4** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.5** **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.2.6** **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7** **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.2.8** **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.2.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Secretaria da Cidade

9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 9.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.3** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.5** 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, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;
- 9.3.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.7** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.8** O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



Secretaria da Cidade

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

- a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c)** 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.

I. 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.

II. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

III. 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).

IV. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Secretaria da Cidade

9.5 Qualificação Técnica - Operacional

- 9.5.1** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.5.2** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.5.3** Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;
- 9.5.4** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 9.5.5** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.5.6** A comprovação de aptidão referida no item acima deverá ser feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão comprovar a efetiva execução pela licitante do conjunto de serviços de características semelhantes:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	QUANTIDADE PARA QUALIFICAÇÃO
Pavimento com paralelepípedos graníticos assentados sobre colchão de areia com 6.0 cm de espessura, e rejuntados com argamassa de cimento e areia no traço 1:2 (ou semelhante).	81.505,36 M2	40.752,68 M2



Secretaria da Cidade

Construção de linha d'água com paralelepípedos graníticos assentados sobre mistura de cimento e areia no traco 1 6 com 6 cm de espessura e rejuntados com argamassa de cimento e areia 1 2, inclusive base de concreto 1 4 8 com 10 cm de espessura (ou semelhante)	30.876,00 M	15.438,00 M
Assentamento de guia (meio-fio) em trecho reto, confeccionada em concreto pré-fabricado, dimensões 100x15x13x30 cm (comprimento x base inferior x base superior x altura). af_01/2024 (ou semelhante)	30.876,00 M	15.438,00 M

9.5.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6 Qualificação Técnica – Profissional

9.6.1 Em nome do (s) responsável (eis) técnico (s) (profissional (is) de nível superior em engenharia civil) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) CAT(s) emitido(s) pelo CREA, que demonstre(m) possuir o(s) referido(s) profissional(is) experiência comprovada na execução dos serviços adiante relacionados similares aos especificados no preâmbulo deste edital para o Município de Igarassu/PE:



Secretaria da Cidade

- a) Pavimento com paralelepípedos graníticos assentados sobre colchão de areia com 6.0 cm de espessura, e rejuntados com argamassa de cimento e areia no traço 1:2 (ou semelhante);
- b) Construção de linha d'água com paralelepípedos graníticos assentados sobre mistura de cimento e areia no traço 1 6 com 6 cm de espessura e rejuntados com argamassa de cimento e areia 1 2, inclusive base de concreto 1 4 8 com 10 cm de espessura (ou semelhante);
- c) Assentamento de guia (meio-fio) em trecho reto, confeccionada em concreto pré-fabricado, dimensões 100x15x13x30 cm (comprimento x base inferior x base superior x altura). af_01/2024 (ou semelhante).

9.6.2 O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (CAT), devera pertencer ao quadro permanente da licitante, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação de um dos documentos exigidos no subitem abaixo.

9.6.2.1 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante:

- a) Sócio, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) Administrador/Diretor, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- c) Empregado / Responsável técnico, devidamente registrado em Carteira de Trabalho, e conste na Certidão de Registro e Quitação da Empresa licitante, expedida pelo CREA;
- d) Prestador de serviços com contrato escrito, firmado com a licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.6.3 Nos atestados e nas CATs deverão constar os nomes dos profissionais e deverão contar as seguintes informações básicas:

9.6.3.1 Nome do contratado e do contratante;



Secretaria da Cidade

9.6.3.2 Identificações do contrato (tipo ou natureza da obra/serviço);

9.6.3.3 Localização da obra/serviço;

9.6.3.4 Serviços executados.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado foi determinado por meio de uma inspeção presencial das vias a serem pavimentadas, seguido da elaboração de projetos e pela elaboração de planilhas orçamentárias utilizando como base de preços o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) da Caixa Econômica Federal e o Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), elaborados pela equipe técnica do setor de Engenharia da Secretaria da Cidade de Igarassu/PE.

10.2 O valor de referência do presente objeto é no total de **R\$ 16.567.336,25 (Dezesseis milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, conforme a tabela que pode ser observada em arquivo (orçamento), em separado deste documento, devido a sua grande extensão.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	PROJ.ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
0213	021301	1036	449051	1.500.0000

11.2 Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.



Secretaria da Cidade

11.1.1. Do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

- a) De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), caso não seja vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

12 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1** Entre outros requisitos relevantes, as sugestões a serem submetidas pela concorrente devem seguir o que se apresenta:

- 12.1.1** Ser comunicado o montante total referente ao serviço mencionado neste Projeto Básico, quantia essa que deve ser indicada em numeral e por extenso, de maneira nítida e precisa, sem opções de valores ou qualquer outra cláusula que conduza a avaliação a ter múltiplos desfechos.

- 12.2** Imprescindivelmente, deve ser acompanhada pela Planilha de Orçamento Base, a qual precisa seguir as diretrizes a seguir:

- 12.2.1** A mencionada Planilha de Orçamento Base deve ser exibida com todos os campos devidamente completados, incluindo itens, quantidades, unidades e valores unitários totais, com a inclusão de subtotais e o montante global para todos os itens solicitados. Além disso, é necessário que seja assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da licitante, contendo carimbo e/ou indicando de maneira clara o nome, título e registro no CREA e/ou CAU do responsável técnico.

- 12.2.2** A Planilha de Orçamento Base mencionada deve apresentar seus itens e quantidades de forma idêntica aos registrados na Planilha de Orçamento Base da Prefeitura Municipal de Igarassu/PE, parte integrante do fornecido juntamente com este Termo. Não é permitido ao licitante realizar alterações (tanto em conteúdo quanto em quantidades) nesta planilha, sob pena de



Secretaria da Cidade

desclassificação imediata. Cabe exclusivamente ao licitante propor os preços unitários e globais para a execução dos serviços.

12.2.3 A estrutura de cada um dos valores unitários que constituem as tarifas propostas, de maneira transparente, claramente exposta e minuciosamente descrita, assim como a composição adicional dos serviços.

12.2.4 Apontamento da taxa de encargos sociais, Benefício e Despesas Indiretas (BDI), juntamente com as suas formulações utilizadas na elaboração da proposta.

12.2.5 Deve ser obrigatoriamente acompanhada pela Planilha de Cronograma Físico-Financeiro, em conformidade com aquela desenvolvida pela Prefeitura de Igarassu/PE. Essa planilha deve ser compatível com o montante global apresentado na proposta da licitante e deve incluir: itens, serviços, quantidades e valores unitários/total para cada mês de execução dos serviços, juntamente com os respectivos percentuais correspondentes.

12.2.6 Incluir na proposta uma afirmação explícita de que os valores apresentados abrangem todos os gastos diretos e indiretos, tributos aplicáveis, encargos administrativos, materiais, serviços, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros, margens de lucro e demais elementos indispensáveis à plena execução do propósito delineado neste Projeto Básico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Fiscalizar a execução contratual do presente objeto, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;

13.2 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções cabíveis.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

Secretaria da Cidade

- 13.3** Designar gestor e fiscal do contrato que será o responsável pelo acompanhamento contratual e fiscalização do serviço, e principal contato com a CONTRATADA.
- 13.4** Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Projeto Básico.
- 13.5** Responsabilizar-se por disponibilizar as condições necessárias para o recebimento do material, inclusive tomando providências quanto à adequação das dependências do prédio com fins de viabilização a execução dos serviços contratado.
- 13.6** Fazer cumprir todas as exigências estabelecidas para o cumprimento do desta contratação.
- 13.7** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 13.8** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1** Executar o do presente contrato de acordo com a proposta apresentada, bem como dispor do transporte para executar o objeto.
- 14.2** A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito a Contratante, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.
- 14.3** Atender prontamente as reclamações dos consumidores finais (funcionários), efetuando a correção do serviço em descordo com o licitado no prazo de até 3 (três) dias a partir da data de notificação emitida pela CONTRATANTE.
- 14.4** A fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e/ou prepostos.



Secretaria da Cidade

14.5 Comunicar a contratante, por escrito, em caráter de urgência, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.6 Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, transporte, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico, correrão por conta da Contratada.

14.7 Executar o objeto desta contratação de acordo com as recomendações do (a) Secretaria da Cidade do Município de Igarassu/PE – (SECID).

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Igarassu para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Igarassu, 24 de abril de 2024.

Marcelo Francisco dos Santos
Engenheiro Civil
Matrícula: 150277