



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2023-CPL/SEPLAF
PROCESSO Nº 30.155/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA FEIRINHA DE PIUM, NA AVENIDA JOAQUIM PATRÍCIO, DISTRITO LITORAL DE PIUM, MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, conforme condições, projeto arquitetônico, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, neste Edital e seus anexos.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha este recibo de entrega de Edital e remeta à Comissão Permanente de Licitação pelo endereço eletrônico cpl.seplaf.pmp@gmail.com de forma que possamos mantê-los atualizados sobre qualquer questionamento, esclarecimento ou errata ao Edital.

Retiramos no Portal de Transparência e/ou na sede da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, setor da Comissão Permanente de Licitação, cópia do EDITAL da CONCORRÊNCIA nº XXX/2023 – CPL/SEPLAF.

DADOS DA EMPRESA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
RUA:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:		
CPF:		RG:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI CÓPIA DO EDITAL E ANEXOS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA___/2023-CPL/SEPLAF.		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:		
NOME:		
CPF:		RG:
ENDEREÇO COMPLETO: RUA: CIDADE:		
	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:

Recebi cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

A Comissão de Permanente de Licitação não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Parnamirim-RN, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

CARIMBO COM CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE REPUBLICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2023-CPL/SEPLAF
Processo Administrativo nº 30.155/2023

01. PREÂMBULO

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS-SEPLAF**, por meio da sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL**, designada através da Portaria nº 0202, de 20 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município - DOM, em 21 de janeiro de 2023, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do **tipo menor preço**, tendo como **critério de julgamento o valor GLOBAL estimado**, em regime de execução por empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto n. 7.983, de 08 de abril de 2013, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de junho de 2018 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação será processada sob a égide da Lei nº 8.666/1993, nos termos do inciso II do art. 3º, da Lei Complementar nº 198/2023.

Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site Oficial da Prefeitura de Parnamirim/RN, opção “Portal de Transparência, no endereço: <https://parnamirim.rn.gov.br/menuPregaoLicitacao.jsp>, na aba CPL/SEPLAF, a partir de 28 de fevereiro de 2024.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA FEIRINHA DE PIUM, NA AVENIDA JOAQUIM PATRÍCIO, DISTRITO LITORAL DE PIUM, MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, conforme condições, projeto arquitetônico, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o **regime de execução empreitada por preço unitário**.

03. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Os Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação e declarações complementares, e nº 02,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com a proposta de preços, deverão ser entregues, até às **09:00 horas, do dia 01 de abril de 2024, na sala de reunião do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, localizado no endereço Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, CEP 59.140-670, Parnamirim/RN. Telefone (84) 3645-8764.**

3.2 O conjunto de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº XX/2023 – CPL/SEPLAF
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº XX/2023 – CPL/SEPLAF
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

3.3 Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, no endereço indicado no **Subitem 3.1** deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário marcado para abertura da sessão pública.

04. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Sessão Pública da licitação terá início às **09:00 horas, do dia 01 de abril de 2024**, no endereço descrito no **item 3.1** deste Edital, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes, recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas financeiras e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

05. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1 Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2 Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

06. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.111 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento;

FUNÇÃO: 15 – Urbanismo;

SUBFUNÇÃO: 451 - Infraestrutura Urbana;

PROGRAMA: 0017 - Obras Públicas;

AÇÃO: 1114 – Construção de Praças, Parques e Caminhódromos - FINISA;

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 - Obras e instalações;

FONTE DO RECURSO: 17540000 – Recursos de Operação de Crédito.

VALOR ESTIMADO DO INVESTIMENTO: R\$648.809,97 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e nove reais e noventa e sete centavos).

07. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.2 Não poderão participar desta licitação:

7.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.2.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.2.4** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.5** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.2.6** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário);
- 7.2.7** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 7.2.8** Empresas que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei nº 8.666/93;
- 7.2.9** Empresas que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 7.2.10** Empresas cujo contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;
- 7.2.11** Empresas que possuam débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (inciso V do art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993), com redação dada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 7.2.12** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 7.2.13** Servidor(es) dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, atuando como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.
- 7.2.14** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 7.2.15** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.3 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

7.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

7.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

7.4.2 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

08. DA HABILITAÇÃO

O licitante deve inserir no envelope nº 01 os documentos de habilitação e as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1 Cédula de identidade, no caso de pessoa física e dos sócios no caso de pessoa jurídica;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.1.2** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.3** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- 8.1.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- 8.1.5** Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- 8.1.6** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.7** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.8** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 8.1.9** 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;
- 8.1.10** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.1.11** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao seu objetivo social.
- 8.2.2** 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.
- 8.2.3** Prova de regularidade de situação (CRF) do FGTS.
- 8.2.4** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estado sede da licitante.
- 8.2.5** Certidão Negativa de Débito Municipais, do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos com a Prefeitura Municipal de Parnamirim, quando este for a sede da licitante, disponível no site da Prefeitura (www.parnamirim.rn.gov.br), na aba “serviços – portal do contribuinte – certidão negativa – fazenda municipal – emitir certidão”. No caso da empresa não ser cadastrada no Município de Parnamirim/RN entrar em contato pelo telefone (84) 3644-8419 ou comparecer a Secretaria Municipal de Tributação e solicitar a Certidão.
- 8.2.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal (CIM), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.6** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro pessoal de empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).
- 8.2.7** Declaração de Empresas que se enquadrem como ME ou EPP - As ME's e EPP's interessadas no tratamento diferenciado, devem apresentar declaração conforme modelo sugerido no edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de janeiro de 1943.

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 Apresentação de **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (meses) da data de apresentação da proposta.

8.3.1.1 O Balanço Patrimonial (BP) deverá ser obrigatoriamente firmado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador habilitado no CRC. O licitante deve apresentar o BP com os Termos de Abertura e de Encerramentos extraídos do Livro Diário, em fotocópias. O Livro Diário deve estar registrado na Junta Comercial.

8.3.1.2 Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da lei, cópias da publicação de:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado de Exercício;
- c) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- d) Notas Explicativas do Balanço.

8.3.2 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos a partir dos dados do balanço pela aplicação das seguintes fórmulas:

ILG = Índice de Liquidez Geral - maior ou igual a 1,00

ISG = Índice de Solvência – maior ou igual a 1,00

ILC = Índice de Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00

Fórmulas para Cálculo dos Índices, onde:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3.2.1 Os índices acima escritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio-administrador identificado no Contrato Social da empresa.

8.3.2.2 O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.3.2.4 No caso do licitante ser constituído sob a forma de sociedade por cota de responsabilidade limitada, os cálculos deverão vir acompanhados da respectiva cópia do balanço correspondente.

8.3.2.5 A demonstração financeira e contábil, no caso de sociedades por ações, será apresentada em conformidade com a Lei Federal; os cálculos correspondentes deverão vir acompanhados da respectiva publicação do balanço em Diário Oficial.

8.3.3 Comprovação de Capital Social ou valor do patrimônio líquido, no percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor do orçamento básico objeto desta licitação, devendo a comprovação ser feita concomitantemente à data de apresentação da proposta, admitida na forma da lei, a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.3.3.1 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta LICITAÇÃO, não é superior ao Patrimônio Líquido do Licitante.

8.3.3.2 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.3.4 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.3.4.1 Os índices devem ser apresentados e calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado no subitem 19.12.2 do Projeto Básico.

8.3.5 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo (s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou da data de vigência especificada na própria certidão.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Comprovação de Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Profissional competente para fiscalizar a atividade da licitante.

8.4.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.4.2.1 A Comprovação da aptidão referida no item anterior será feita pela apresentação de no mínimo



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

01 (um) atestados/declarações de capacidade técnica, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado em nome da licitante, devidamente registrados na entidade competente, contendo as quantidades exigidas abaixo:

8.4.2.1.1 Para o serviço de **Execução de Passeio (calçada) ou Piso de Concreto Moldado In Loco**: Executado no mínimo 350,00m² (trezentos e cinquenta metros quadrados).

8.4.2.1.2 Para o serviço de **Execução de Estruturas de Concreto Armado Convencional**: Executado no mínimo 13,00m³ (treze metros cúbicos).

8.4.2.1.3 Para o serviço de **Execução de Pavimentação com Aplicação de Concreto Asfáltico, Camada de Binder**: Executado no mínimo 7,00m³ (sete metros cúbicos).

8.4.2.2 Comprovação, pela licitante, de possuir **capacidade técnico-profissional**, através de comprovação de que possui, em seu quadro, na data prevista para abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos, conforme exigências abaixo:

8.4.2.2.1 Execução de Passeio (calçada) ou Piso de Concreto Moldado In Loco.

8.4.2.2.2 Execução de Estruturas de Concreto Armado Convencional.

8.4.2.2.3 Execução de Pavimentação com Aplicação de Concreto Asfáltico, Camada de Binder.

a) O(s) atestado(s) de responsabilidade técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos respectivos Certificados de Acervo Técnico - CAT expedidos pelo Conselho Profissional competente da região onde os serviços tenham sido realizados e que comprovem a execução de serviços em características semelhantes ao objeto da licitação.

b) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) detentor(es) de atestado(s) técnico(s) apresentado(s) com a empresa LICITANTE deverá ser feita mediante apresentação da carteira profissional, ficha de registro de empregado e comprovante CAGED, onde consta o nome profissional(is); ou contrato de prestação de serviço mantido entre as partes, registrado no Conselho Profissional competente; ou ainda, no caso de sócio ou diretor a comprovação será feita através de Estatuto ou Contrato Social.

c) É vedada a indicação de um mesmo profissional, por mais de uma empresa licitante. Havendo a indicação, as empresas licitantes serão desclassificadas na participação do presente certame.

d) A comprovação de vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza jurídica deve ser exigida apenas quando da assinatura do contrato, de modo a não restringir ou onerar desnecessariamente a participação de empresas na licitação. (Acórdão 529/2018-Plenário. Relator Bruno Dantas)

e) Pode ainda a licitante apresentar declaração de contratação futura do profissional detentor dos atestados apresentados, desde que acompanhada da anuência deste.

8.4.4 Comprovação de Registro ou inscrição de pessoa física (responsável técnico) no Conselho Profissional competente para fiscalizar a atividade da licitante.

8.4.5 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

8.4.6 As licitantes, quando solicitado, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços.

8.4.7 No caso de declaração, esta deve conter os elementos necessários para verificação de sua



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

autenticidade junto à declarante, com dados tais como: contato telefônico, domicílio da empresa, endereço de email, CNPJ.

8.4.8 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a soma de quantitativos obtida através da apresentação de diferentes atestados de serviços executados.

8.4.9 Quando o atestado ou declaração se referir a contrato em andamento, deve haver declaração expressa do quantitativo já executado, reservando-se à CPL o direito de solicitar, em diligência, a apresentação dos respectivos Boletins de Medição, Nota Fiscal e CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento).

8.4.10 A CPL poderá verificar a autenticidade dos documentos, quando entender necessário, ensejando a inabilitação da empresa no caso de não se confirmar a autenticidade ou diante de hipótese que inviabilize a verificação.

8.4.11 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa conjunta de débitos federais e dívida ativa da União, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade de situação do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para centralização.
- c) Se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente; ou
- d) Serão dispensados da apresentação de documentos como o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, foram emitidos somente em nome da matriz.

8.4.12 Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados em uma via, em cadernos processuais distintos, numerados em ordem estabelecida no edital e rubricados.

8.4.13 A falta de qualquer documento listado no item 08, a sua irregularidade, o seu vencimento, a ausência de cópias xerografadas que impossibilitem autenticação, a ausência das vias originais para autenticação pela CPL, ou a falta de apresentação da publicação da imprensa oficial quando necessária; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope nº 01), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o Envelope nº 02.

8.4.14 A CPL fará a autenticação até as 14h00min do dia anterior à data final de recebimento dos envelopes.

8.4.15 O acervo técnico será analisado pela equipe técnica do órgão competente, tomando por base os critérios previstos no subitem 8.4 deste edital.

a) Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os mesmos elementos essenciais.

8.4.16 Na fase de habilitação serão assegurados às Micro empresas e empresas de pequeno porte os benefícios constantes na Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.17 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4.18 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

8.4.20 Aos declarados inabilitados, lhes será resguardado o direito de recurso, conforme preconiza o



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

O licitante deve inserir também no envelope nº 01, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

8.5.1 De que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999, em cumprimento aos requisitos estabelecidos ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO III deste Edital.

8.5.2 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo IV deste Edital.

8.5.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

8.5.4 De que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme modelo do Anexo VI deste Edital;

8.5.4.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;

8.1.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.5.5 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme modelo do ANEXO VII deste Edital;

8.5.6 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo do ANEXO VIII deste Edital.

8.5.7 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública, conforme modelo do Anexo IX deste Edital.

8.5.8 Declaração de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo X deste Edital.

8.5.9 Declaração de que não possui vínculo com o Município de Parnamirim-RN, conforme modelo do Anexo XI deste Edital.

8.5.10 Apresentar Credencial de representante da empresa para manifestação durante a licitação e contratação, neste caso podendo ser apresentada fora do envelope 01, no momento do credenciamento, conforme modelo do Anexo XII deste Edital.

8.5.11 Declaração do Responsável ou Equipe Técnica pela execução dos serviços e anuência do profissional, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital

8.5.12 Atestado de visita técnica e declaração de vistoria ou renúncia de vistoria, conforme modelo do Anexo XIV deste Edital.

8.5.13 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.5.14 As declarações poderão ser unificadas ou consolidadas numa única, desde que contemple todas as informações contidas nos Anexos deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

09 DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, cujos endereços localizam-se dentro do Município de Parnamirim, conforme projeto em ANEXO I.

9.2 A não realização da vistoria, **quando for opção do licitante**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições das ruas e avenidas, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.3 O contratado responsabiliza-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra. (TCU, Acórdão nº 149/2013 – Plenário).

9.4 Caso a licitante opte por realizar a vistoria, deve encaminhar pedido para a CPL/SEPLAF, através do email cpl.seplaf.pmp@gmail.com, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, antes da data de entrega dos envelopes.

9.5 O pedido deve conter a identificação da empresa e do profissional enviado para realizar a vistoria.

9.6 A Comissão Permanente de Licitação encaminhará o pedido ao setor técnico, que designará um servidor técnico para acompanhar o representante da Licitante, que deve ser um profissional técnico da área na vistoria, de segunda a sexta-feira das 8h00min às 15h00min, em transporte disponibilizado pela empresa Licitante.

9.7 Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo apresentado no ANEXO VIII.

9.8 Para a licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues os arquivos digitalizados, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, com timbre da licitante, com numeração de páginas, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, rasuras, opções, borrões, entrelinhas, acréscimos ou ressalvas, ao final firmada pelo representante legal da licitante, conforme Estatuto ou Contrato Social da empresa, devendo conter:

101.1 Dados necessários para contato, quais sejam: razão social, CNPJ, endereço completo com CEP, telefone e email, dados bancários necessários à emissão de nota de empenho ou contrato. A falta dos dados acima mencionados poderá acarretar atraso na elaboração da nota de empenho. **A ausência de de alguns dados constantes neste subitem não implicará, sob qualquer hipótese, a desclassificação da respectiva proposta.**

10.1.2 Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico /Termo de Referência e demais documentos técnicos anexos;

10.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

a) Se a contratação, por motivo de força maior, não puder ocorrer dentro do prazo mencionado no subitem anterior, e caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar aos licitantes a prorrogação da validade da proposta por igual prazo, no máximo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.1.4** Os serviços cotados, informando as especificações contidas nos anexos deste edital.
- 10.1.5** Orçamento detalhado em planilha, discriminando preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital.
- 10.1.5.1** Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
- 10.1.5.2** Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 10.1.5.3** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
- 10.1.5.4** Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.
- 10.2** Cronograma físico-financeiro, conforme modelo constante no Anexo IV do Projeto Básico;
- 10.2.1** O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante no Projeto Básico, Anexo I do Edital.
- 10.3** Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo constante no Anexo I do Edital (Projeto Básico);
- 10.3.1** Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.
- 10.3.2** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 10.3.3** Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).
- 10.3.4** As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- 10.4** As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.
- 10.5** A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
- 10.6** Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital.
- 10.7** Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.9 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

10.10 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete.

10.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

10.12.1 A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.14 Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.15 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

10.16 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

11.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

11.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3 A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

11.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

11.4 A documentação de habilitação dos licitantes será então verificada, observando-se as demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

11.5 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

11.6 Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

11.7 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

11.7.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

11.7.2 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.8 As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

11.9 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

11.10 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

11.11 Será considerado inabilitado o licitante que:

11.11.1 Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

11.11.2 Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

11.12 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.12.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.13 Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

11.13.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

11.13.2 A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a não-aplicação, na presente licitação, dos benefícios decorrentes dessa qualificação.

11.14 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 O julgamento e a indicação da proposta vencedora serão pelo **menor preço global**.

12.2 Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das propostas.

12.3 A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.4 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

12.5 As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

12.6 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.6.1 Valor Global com BDI: R\$ 648.809,97 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e nove reais e noventa e sete centavos).

12.6.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Projeto Básico e edital.

12.6.3 Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos ao Projeto Básico.

12.6.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.7 A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e ou empresas de pequeno porte, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.7.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.7.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada no prazo de 1 (um) dia corrido, contado da comunicação da Comissão de Licitação em sessão, caso esteja presente, ou da data da publicação na imprensa oficial. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

12.7.3 Caso a microempresa e ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e ou empresas de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitemanterior.

12.8 Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa e ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

12.9 Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

12.10 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

- a) Prestados por empresas brasileiras;
- b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- c) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.11 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

12.12 Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

12.13 Será desclassificada a proposta que:

12.13.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

12.13.2 Contiver vício insanável ou ilegalidade;

12.13.3 Não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico/Termo de referência ou anexos;

12.13.4 Apresentar, na composição de seus preços:

12.13.4.1 taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

12.13.4.2 custo de insumos em desacordo com os preços de mercado (inexequível);

12.13.4.3 quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.13.5 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível de acordo com o art. 48, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.14 No Regime de Execução de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.

12.15 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

12.15.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.15.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

12.16 O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

12.17 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.18 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

12.18.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.18.7 Será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

12.19 Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

12.19.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.19.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.20 Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.22 Será declarado vencedor o Licitante que, atendendo às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **apresentar o menor valor global.**

12.23 A CPL requisitará assessoramento à equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento, que emitirá parecer técnico conclusivo, o qual integrará a presente licitação.

12.24 Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

12.25 Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12.26 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.27 O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Parnamirim e no Portal da Transparência do Município.

13 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 O prazo para início da execução será no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento pela empresa da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento – SEMOP.

13.2 O prazo de execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

13.3 A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas serão apresentadas pela **FISCALIZAÇÃO** do contrato, que será nomeada mediante portaria pela autoridade da SEMOP.

13.4 A CONTRATADA deverá seguir os prazos estabelecidos para cada etapa conforme cronograma físico apresentado nos anexos.

13.5 Após a assinatura do contrato, o Secretário de Obras Públicas e Saneamento emitirá portaria designando o **Fiscal e Gestor do Contrato**, fornecendo a todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

13.6 Sempre que se exigir, a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício e/ou as comunicações por correio eletrônico.

13.7 A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.8 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será realizada pela equipe de FISCALIZAÇÃO.

13.9 Quando for necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar testes ou ensaios necessários para conferir os serviços ou materiais entregues na execução do objeto.

13.10 A licitante vencedora deverá realizar jornada de trabalho conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente do SINDUSCON-RN.

13.11 O local de trabalho será determinado conforme Anexo I.

14 MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

14.1 Após a assinatura do Contrato, o Secretário de Obras Públicas e Saneamento emitirá portaria designando o **Fiscal e Gestor do Contrato**, fornecendo a todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

14.2 Sempre que se exigir, a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício e/ou as comunicações por correio eletrônico.

14.3 A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

14.4 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será realizada pela equipe de FISCALIZAÇÃO.

14.5 As medições deverão ser entregues em um intervalo **mínimo de 30 (trinta) dias**.

14.6 Quando for necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar testes ou ensaios essenciais para conferir os serviços ou materiais entregues na execução do objeto.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14 A fiscalização de que trata esta cláusula **não exclui** nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15 A FISCALIZAÇÃO do contrato será designada mediante portaria específica para fiscalização, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67.

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

16.2 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

16.3 O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

16.4 Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, localizada no endereço Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, localizado no endereço Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, CEP 59.140-670, Parnamirim/RN.

16.5 O recurso será dirigido ao Excelentíssimo Senhor Giovani Rodrigues Júnior, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Parnamirim/RN, por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir no prazo legal.

16.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 Divulgado o resultado final da Licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta Licitação.

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Projeto Básico.

18.2 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

18.3 No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.3.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.3.2 O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.5.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.5.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.5.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.5.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.8 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

18.12 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.13 Será considerada extinta a garantia:

18.13.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.13.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.15 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo, Edital e no Contrato.

19 DO TERMO DE CONTRATO

19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

19.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Projeto Básico.

19.4 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

19.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20 DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATADO

20.1 As condições de reajuste estão descritas no item 14 do Anexo I - Projeto Básico e transcritas na Minuta do Contrato que consta no ANEXO II deste Edital.

21 DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1 O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

21.2 Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato, com a devida atualização.

21.3 Conforme art. 55, inciso IX da Lei n.º 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas na legislação acima, poderá ensejar também a sua rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei.

21.4 Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação:

21.4.1 O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

21.4.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

21.4.3 A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

21.4.4 O atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento;

21.4.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

21.4.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

21.4.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

21.4.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

21.4.9 A dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.4.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

21.4.11 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.4.12 A supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

21.4.13 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;

21.4.14 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente do serviço, ou parcelas deste, já recebido, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

21.4.15 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o serviço, nos prazos contratuais;

21.4.16 A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

21.4.17 O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

21.4.18 O não cumprimento, sem motivo justificado, de qualquer outra cláusula ou condição contratual, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, a partir da ocorrência do fato.

21.5 A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, podendo ser:

21.5.1 Por ato unilateral e escrito da Administração;

21.5.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

21.5.3 Judicial, nos termos da legislação.

21.6 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.7 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

22 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os preceitos da Lei nº 8.666/93, possuindo elementos necessários e suficientes para subsidiar a elaboração dos levantamentos das futuras obras, assim como locação de obras para início de sua execução de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

22.2 Todos os resultados dos serviços, que sejam desenvolvidos pela CONTRATADA, sendo esses essenciais à boa condução da execução das obras, incluindo os desenhos originais ou em meio digital, arquivos de computação, memórias de cálculo, bem como as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN.

22.3 A utilização dos resultados dos serviços por terceiros só serão possíveis **mediante autorização da SEMOP**. Todos os documentos deverão ser entregues na medida em que forem concluídos; apresentados com bom nível estético, com fácil identificação, contendo data, título, índice e itens necessários à sua compreensão e arquivamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.4 Ao final da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e digitalização dos desenhos de projeto das áreas levantadas.

22.5 A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

22.6 O recebimento provisório será realizado pela equipe de FISCALIZAÇÃO, após a entrega da documentação especificada no item “PAGAMENTO”, da seguinte forma:

22.6.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos nomeados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

22.6.2 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.

22.6.3 A CONTRATADA fica obrigada 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.

22.6.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

22.7 No prazo de **até 15 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, juntamente com o gestor do contrato.

22.7.1 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

22.8 O **Termo Circunstanciado** citado no item anterior deve:

22.8.1 Ser datado e assinado pelo responsável do recebimento, no caso de os serviços estarem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos;

22.8.2 Relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazo para correção, que não poderão ser superiores a 90 (noventa) dias, no caso de os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos.

22.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

22.10 O **recebimento definitivo** ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

22.11 O **recebimento provisório ou definitivo** do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

23.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

23.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

23.1.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

23.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, conforme o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e Decreto Municipal.

23.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

23.1.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

23.1.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

23.1.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

23.1.6.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

23.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

23.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

23.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Parnamirim/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

23.1.10 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.11 Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, **quando for o caso:**

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- e) Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- f) A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

23.1.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.1.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

24.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.2.1 Executar o contrato conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

24.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

24.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

24.2.3.1 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal ou ao município devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

24.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

24.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

24.2.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

24.2.7.1 A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

24.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

24.2.9 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

24.2.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

24.2.11 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

24.2.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

24.2.13 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.

24.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

24.2.15 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

24.2.16 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;

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

24.2.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

24.2.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contrato;

24.2.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

24.2.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

24.2.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

24.2.23 Assegurar à CONTRATANTE, os direitos abaixo subscritos:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

24.2.24 Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

24.2.25 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

24.2.26 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

24.2.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

24.2.28 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

24.2.29 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Edital.

24.2.30 Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

24.2.31 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

24.2.32 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

24.2.33 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

24.2.34 Elaborar o **Diário de Obra**, incluindo diariamente, pelo **Engenheiro preposto responsável**, quando for o caso, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à **FISCALIZAÇÃO** e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

24.2.35 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

24.2.36 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- (c) florestas plantadas; e
- (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

24.2.37 Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- d) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

24.2.38 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

24.2.38.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

24.2.38.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

24.2.39 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

24.2.40 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

24.2.41 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- c) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

24.2.42 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.2.43 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo e demais documentos anexos;

24.2.44 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

24.2.45 Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou CONTRATADA com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

24.2.46 É obrigatória a identificação da obra com placa segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE, durante o período de duração da obra, devendo ser afixada no **prazo de até 05 (cinco) dias**, contados a partir da autorização da Contratante para o início dos trabalhos, sob pena da suspensão da liberação dos recursos financeiros, observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral Nº 9.504 de 30 de setembro de 1997.

24.2.47 Incluir nas placas e adesivos indicativos das obras, quando o objeto do instrumento se referir à execução de obras de engenharia, informação sobre canal para o registro de denúncias, reclamações e elogios, conforme previsto no “Manual Placa de Obras” – PLACA DE OBRA COM RECURSO CAIXA.





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24.2.48 No caso de execução de obra:

- a) Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;
- b) Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- c) Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- d) Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

- e) Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- f) Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- g) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- h) Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme normatizações do Decreto Municipal nº 6.048/19, Resoluções nº 32/2016 e 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

25.2 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a sua plena execução, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento, não cabendo a responsabilidade a CONTRATANTE por inconformidades ou irregularidades causadas pela CONTRATADA salvo nos casos em que as falhas decorrerem de omissão de responsabilidade atribuída a CONTRATANTE.

25.3 No acompanhamento da execução do objeto serão verificados:

25.3.1 A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

25.3.2 A compatibilidade da execução do objeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho, os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

25.3.3 O cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições estabelecidas;

25.3.4 A conformidade financeira.

25.4 A liberação dos recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e será realizada sob bloqueio, respeitando a disponibilidade do gestor do programa e atendidas as exigências cadastrais vigentes.

25.5 As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas serão emitidos em nome do CONTRATANTE, devidamente identificada com número do contrato, e mantidos em arquivo, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizadas, a disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo fixado no Contrato de Repasse.

25.6 DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA:

25.6.1 A CONTRATADA deverá solicitar pagamento da medição, viabilizada mediante ofício ou documento equivalente, acompanhada de nota fiscal, constando de forma discriminada a efetiva execução dos serviços, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25.6.2 A CONTRATADA vencedora deverá apresentar juntamente com a solicitação de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- Medição, memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e planta iluminada do trecho executado;
- Nota fiscal da medição;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços;
- Declaração de Opção do Simples Nacional;
- Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

25.6.3 Conforme Decreto Municipal Nº 6.048 de 18 de Julho de 2019, o procedimento de liquidação de despesa iniciar-se-á a partir da abertura da solicitação de cobrança apresentada pela CONTRATADA **diretamente na Secretaria de Municipal de Obras Públicas e Saneamento, situada na Rua Tenente Pedro Rufino dos. Santos, Nº 742, Bairro: Monte Castelo, no Município de Parnamirim/RN, Cep: 59.150-000**, responsável pela contratação do objeto de liquidação.

25.6.4 Em seguida, os autos deverão ser encaminhados para os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

25.6.4.1 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverão conferir a documentação legalmente exigível para efeito de adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas. Como também, inserir o relatório circunstanciado do fiscal e o relatório do gestor do contrato.

25.6.4.2 Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatório a emissão do correspondente “atesto”.

25.6.5 O **atesto da despesa** será de exclusiva responsabilidade das pessoas nominadas para efetuação da gestão e/ou fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação.

25.6.6 Tão logo expedido o atesto correspondente à determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos ao **Setor de pagamentos**, a fim de que, no âmbito da mesma se efetue, diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação – NL e sejam adotadas as ações concernentes ao pagamento da despesa, em seguida o processo será encaminhado pela autoridade da SEMOP ao COAFI.

25.6.7 Após análise e aprovação do processo de pagamento pelo COAFI, os pagamentos de despesas ao serem inseridos no sistema financeiro da Prefeitura Municipal de Parnamirim, cumprirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, considerada por fonte diferenciada de recursos.

25.6.8 Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à entrega do bem de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade administrativa contratante exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

25.6.9 O credor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contagem do prazo de liquidação oponível a unidade administrativa contratante.

25.7.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

25.7.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

25.7.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.7.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

25.7.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

25.7.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

25.7.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

25.7.17 No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

a) Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de **15 (quinze) dias**, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

b) O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato.

25.7.18 A retenção de Imposto de Renda na fonte sobre os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, será realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 7.202, de 30 de agosto de 2023.

25.7.18.1 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do Decreto



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Municipal mencionado no item 25.7.18, emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB N° 1234, de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2° do Decreto.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

26.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

26.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

26.2.2 Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

26.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

26.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

26.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

26.6 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

26.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

26.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

26.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.13.1 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

26.14 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27 DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1 Quaisquer esclarecimentos ou informações complementares sobre o certame poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEPLAF, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para sessão pública, por meio eletrônico via internet (e-mail: cpl.seplaf.pmp@gmail.com), bem como através de documento que deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEPLAF, o qual será protocolado por este setor.

27.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, junto à Comissão Permanente de Licitação – SEPLAF, situada na Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, CEP 59.140-670, Parnamirim/RN ou poderá ser realizada por forma eletrônica, através de e-mail, pelo endereço eletrônico: cpl.seplaf.pmp@gmail.com.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

27.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

27.5 Eventuais recursos administrativos referentes a presente Concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, na pessoa de sua Presidente, no endereço Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, CEP 59.140-670, Parnamirim/RN.

27.5.1 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

27.5.2 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

27.5.3 Recebida(s) a(s) peça(s) recursal(is), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a autoridade superior, que decidirá em até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

27.6 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vistas ao processo desta Concorrência, na sede da Comissão Permanente de Licitação.

27.7 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação motivadamente, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

28 DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 032/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN

28.1 Atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN por meio da Resolução 032/2016, o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente.

28.2A solicitação de cobrança de que trata a alínea anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

28.3 Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira com competência para tanto, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

28.4 Após efetuado o registro contábil a que se refere a alínea anterior, o setor de gestão orçamentário-financeiro identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

28.5 Esgotado o prazo sem a correspondente liquidação da despesa, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

28.6 Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

28.7 O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

28.8 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

- a) de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Resolução; ou
- b) de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

29.9 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

29.10 Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

29.11 Apenas serão admitidos o descumprimento da ordem cronológica de pagamento, ou desobrigados do atendimento de tal exigência, os casos descritos nos artigos 15 e 16 da Resolução nº 032/2016-TCE/RN, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.

30 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 A autoridade competente poderá, a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e motivado por despacho fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

30.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.4 A participação na concorrência implicará na aceitação, em todos os termos, do presente Edital e seus anexos, bem como pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentados em qualquer fase licitatória. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.5 As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

30.6 Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

30.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.9 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.10 Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

30.11 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.12 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia impressa da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

30.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.14 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada ou cópia simples, sendo admitida também a exibição da documentação, quando for o caso, em publicação original em órgão da imprensa oficial.

30.15 A documentação relativa a empresas estrangeiras será comprovada mediante documentos equivalentes aos exigidos para as empresas nacionais, traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados.

30.16 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.17 Às licitantes que apresentarem questionamentos quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

30.18 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

30.15 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e a Procuradoria Geral do Município, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

30.16 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço <https://parnamirim.rn.gov.br/menuPregaoLicitacao.jsp>, na aba CPL/SEPLAF, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico cpl.seplaf.pmp@gmail.com, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.17 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da **Comarca de Parnamirim/RN**, com exclusão de qualquer outro.

31 DOS ANEXOS

31.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Projeto Básico e seus anexos (Memorial Descritivo, Projetos, ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, Orçamento);
- b) ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º e incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) ANEXO IV - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
- e) ANEXO V - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- f) ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte;
- g) ANEXO VII - Modelo de declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- h) ANEXO VIII – Modelo de declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo do ANEXO VIII deste Edital;
- i) ANEXO IX - Modelo declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública;
- j) ANEXO X - Modelo de declaração de responsabilidade;
- k) ANEXO XI - Modelo de declaração que não possui vínculo com o município de Parnamirim/RN;
- l) ANEXO XII - Modelo de minuta Credencial;
- m) ANEXO XIII - Modelo de relação dos profissionais da equipe técnica mínima (etm), com



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

declaração de aceitabilidade de responsabilidade técnica relevante a obra;

n) ANEXO XIV - Modelo de atestado de visita técnica e declaração de vistoria ou renúncia de vistoria;

Parnamirim/RN, 26 de fevereiro de 2024.

Giovani Rodrigues Júnior
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



PARNAMIRIM
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E ANEXOS





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO E OBRAS N° XX/2023, DO TIPO MENOR PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de contrato de execução de obras, o **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o nº 08.170.862/0001-74, neste negócio jurídico representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas e Saneamento, Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, RG nº.e CPF nº..... residente e na, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 30.155/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA nº XXX/2023 - CPL/SEPLAF**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA FEIRINHA DE PIUM, NA AVENIDA JOAQUIM PATRÍCIO, DISTRITO LITORAL DE PIUM, MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da licitação sob a modalidade de **Concorrência nº XX/2023 - CPL/SEPLAF** e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Projeto Básico, qual seja **240 (duzentos e quarenta dias)**, com início na data de **XX/XX/XXXX** e encerramento em **XX/XX/XXXX**.





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir de expedição da Ordem de Serviço, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico/Termo de Referência.

2.3 O prazo de execução do objeto deste contrato é de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

2.4 A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.111 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento;

FUNÇÃO: 15 – Urbanismo;

SUBFUNÇÃO: 451 - Infraestrutura Urbana;

PROGRAMA: 0017 - Obras Públicas;

AÇÃO: 1114 – Construção de Praças, Parques e Caminhódromos - FINISA;

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 - Obras e instalações;

FONTE DO RECURSO: 17540000 – Recursos de Operação de Crédito.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme normatizações do Decreto Municipal nº 6.048/19, Resoluções nº 32/2016 e 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a sua plena execução, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento, não cabendo a responsabilidade a CONTRATANTE por inconformidades ou irregularidades causadas pela CONTRATADA salvo nos casos em que as falhas decorrerem de omissão de responsabilidade atribuída a CONTRATANTE.

5.3 No acompanhamento da execução do objeto serão verificados:

5.3.1 A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

5.3.2 A compatibilidade da execução do objeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho, os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

5.3.3 O cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições estabelecidas;

5.3.4 A conformidade financeira.

5.4 A liberação dos recursos financeiros obedecerá ao Cronograma Físico-Financeiro, apresentado no ANEXO II de desembolso previsto e será realizada sob bloqueio, respeitando a disponibilidade do



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

gestor do programa e atendidas as exigências cadastrais vigentes.

5.4.1 A autorização de desbloqueio dos recursos creditados na conta vinculada ocorrerá condicionada a:

5.4.2 Emissão da Ordem de Serviço para início do objeto;

5.4.3 Apresentação do relatório de execução compatível com o cronograma de desembolso aprovado, devidamente atestado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

5.4.4 Atendimento ao disposto nos artigos 52 e 54 da Portaria Interministerial MPDG/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações; 13.5.4 Comprovação financeira da etapa anterior pelo CONTRATANTE; 13.5.5 Apresentação do termo de recebimento provisório da intervenção, nos termos do art. Nº 73, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, para desbloqueio da última parcela de recursos;

5.5 Do procedimento de solicitação de cobrança:

5.5.1 A CONTRATADA deverá solicitar pagamento da medição, viabilizada mediante ofício ou documento equivalente, acompanhada de nota fiscal, constando de forma discriminada a efetiva execução dos serviços, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

5.5.2 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a solicitação de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Medição, memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e planta iluminada do trecho executado;

b) Nota fiscal da medição;

c) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços;

d) Declaração de Opção do Simples Nacional;

e) Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);

f) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

i) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

5.5.3 Conforme Decreto Municipal Nº 6.048 de 18 de Julho de 2019, estabelece que o procedimento de liquidação de despesa iniciar-se-á a partir da abertura da solicitação de cobrança apresentada pela CONTRATADA diretamente na **Secretaria de Municipal de Obras Públicas e Saneamento**, situada na **Rua Tenente Pedro Rufino dos. Santos, Nº 742, Bairro: Monte Castelo, no Município de Parnamirim/RN, CEP 59.150-000**, responsável pela contratação do objeto de liquidação.

5.5.4 Em seguida, os autos deverão ser encaminhados para os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

5.5.4.1 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverão conferir a documentação legalmente exigível para efeito de adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas. Como também, inserir o relatório circunstanciado do fiscal e o relatório do gestor do contrato.

5.5.4.2 Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatório a emissão do correspondente “atesto”.

5.5.5 O **atesto da despesa** será de exclusiva responsabilidade das pessoas nominadas para efetuação da gestão e/ou fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação.

5.5.6 Tão logo expedido o atesto correspondente à determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos ao **Setor de pagamentos**, a fim de que, no âmbito da mesma se efetue, diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação – NL e sejam adotadas as ações concernentes ao pagamento da despesa, em seguida o processo será encaminhado



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pela autoridade da SEMOP ao COAFI.

5.5.7 Após análise e aprovação do processo de pagamento pelo COAFI, os pagamentos de despesas ao serem inseridos no sistema financeiro da Prefeitura Municipal de Parnamirim, cumprirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, considerada por fonte diferenciada de recursos.

5.5.8 Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à entrega do bem de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade administrativa contratante exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

5.5.9 O credor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem do prazo de liquidação oponível a unidade administrativa contratante.

5.5.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.5.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.5.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.5.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.5.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.5.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.5.15 A retenção de Imposto de Renda na fonte sobre os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, será realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 7.202, de 30 de agosto de 2023.

5.5.15.1 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do Decreto Municipal mencionado no item 25.7.18, emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º do Decreto.

5.5.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5.17 No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

a) Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de **15 (quinze) dias**, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

b) O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 Os preços são **fixos e irrevogáveis** no prazo de um 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil – INCC-DI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.4 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.6 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.

6.7 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.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

7.2 No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.2 O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.4.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.4.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.4.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.4.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.4.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

7.4.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.5 Será considerada extinta a garantia:

7.5.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.5.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.6 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.7 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo, Edital e no Contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O prazo para início da execução será no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento pela empresa da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento –



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEMOP.

8.2 O prazo de execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

8.3 A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas serão aquelas constantes no Projeto Básico e apresentadas pela FISCALIZAÇÃO do contrato, que será nomeada mediante portaria pela autoridade da SEMOP.

8.4 A CONTRATADA deverá seguir os prazos estabelecidos para cada etapa conforme cronograma físico apresentado nos anexos.

8.5 Após a assinatura do contrato, o Secretário de Obras Públicas e Saneamento emitirá portaria designando o Fiscal e Gestor do Contrato, fornecendo a todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

8.6 Sempre que se exigir, a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício e/ou as comunicações por correio eletrônico.

8.7 A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

8.8 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será realizada pela equipe de FISCALIZAÇÃO.

8.9 Quando for necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar testes ou ensaios necessários para conferir os serviços ou materiais entregues na execução do objeto.

8.10 O local de trabalho será determinado conforme Anexo I.

8.11 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.12 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.13 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.14 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.15 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.16 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

8.17 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.18 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.19 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.20 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

8.22 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.23 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.24 A fiscalização de que trata esta cláusula **não exclui** nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.25 A FISCALIZAÇÃO do contrato será designada mediante portaria específica para fiscalização, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9 CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os preceitos da Lei nº 8.666/93, possuindo elementos necessários e suficientes para subsidiar a elaboração dos levantamentos das futuras obras, assim como locação de obras para início de sua execução de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

9.2 Todos os resultados dos serviços, que sejam desenvolvidos pela CONTRATADA, sendo esses essenciais à boa condução da execução das obras, incluindo os desenhos originais ou em meio digital, arquivos de computação, memórias de cálculo, bem como as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN.

9.3 A utilização dos resultados dos serviços por terceiros só serão possíveis **mediante autorização da SEMOP**. Todos os documentos deverão ser entregues na medida em que forem concluídos; apresentados com bom nível estético, com fácil identificação, contendo data, título, índice e itens necessários à sua compreensão e arquivamento.

9.4 Ao final da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e digitalização dos desenhos de projeto das áreas levantadas.

9.5 A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

9.6 O recebimento provisório será realizado pela equipe de FISCALIZAÇÃO, após a entrega da documentação especificada no item “PAGAMENTO”, da seguinte forma:

9.6.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos nomeados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

revisões finais que se fizerem necessários.

9.6.2 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.

9.6.3 A CONTRATADA fica obrigada 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.

9.6.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

9.6.5 No prazo de **até 15 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, juntamente com o gestor do contrato.

9.6.5.1 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

9.6.6 O **Termo Circunstanciado** citado no item anterior deve:

9.6.6.1 Ser datado e assinado pelo responsável do recebimento, no caso de os serviços estarem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos;

9.6.6.2 Relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazo para correção, que não poderão ser superiores a 90 (noventa) dias, no caso de os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos.

9.6.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.6.8 O **recebimento definitivo** ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

9.6.9 O **recebimento provisório ou definitivo** do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.6.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.1.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

10.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, conforme Decreto Municipal.

10.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

10.1.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

10.1.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.1.6.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Parnamirim/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.1.10 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.1.11 Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, **quando for o caso:**

a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

d) Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

e) Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

f) A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.1.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1 Executar o contrato conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.3.1 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal ou ao município devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

10.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.2.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.2.7.1 A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.2.9 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

10.2.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.11 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.2.13 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.

10.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.15 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.2.16 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;

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

10.2.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.2.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.2.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.2.23 Assegurar à CONTRATANTE, os direitos abaixo subscritos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.2.24 Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

10.2.25 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.2.26 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.2.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.2.28 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

10.2.29 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico.

10.2.30 Manter Engenheiro preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.2.31 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

10.2.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.2.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.2.34 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

a) Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

10.2.35 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.2.36 Elaborar o **Diário de Obra**, incluindo diariamente, pelo Engenheiro responsável ou engenheiro preposto, quando for o caso, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à FISCALIZAÇÃO e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.2.37 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.2.38 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- (c) florestas plantadas; e
- (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.2.39 Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a)** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b)** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- c)** Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- d)** Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

10.2.40 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

10.2.40.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

10.2.40.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.2.41 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

10.2.42 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.2.43 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

c) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

10.2.44 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

10.2.45 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo e demais documentos anexos;

10.2.46 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2.47 Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou CONTRATADA com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.2.48 É obrigatória a identificação da obra com placa segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE, durante o período de duração da obra, devendo ser afixada no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da autorização da Contratante para o início dos trabalhos, sob pena da suspensão da liberação dos recursos financeiros, observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral Nº 9.504 de 30 de setembro de 1997.

10.2.49 Incluir nas placas e adesivos indicativos das obras, quando o objeto do instrumento se referir à execução de obras de engenharia, informação sobre canal para o registro de denúncias, reclamações e elogios, conforme previsto no “Manual Placa de Obras” – PLACA DE OBRA COM RECURSO CAIXA.



10.2.50 No caso de execução de obra:

a) Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

b) Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- d) Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- f) Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- g) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- h) Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

11.2 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência, anexo do Edital, quais sejam:

12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

12.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

12.2.5 Cometer fraude fiscal.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.3.2 **Multa de:**

12.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de inexecução total da obrigação assumida;

12.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.4 As sanções previstas nos subitens 12.3.1, 12.3.3 e 12.3.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11.1 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

13.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.4.4 Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato, com a devida atualização.

13.4.5 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13.4.6 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo:

a) as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

14.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

15.2 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

15.3 Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

15.4 Os casos omissões serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.5 Para o objeto ou parte do objeto contratual sujeita ao regime de empreitada por preço unitário, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto nº 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

15.6 O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7 Os prazos de cumprimento das etapas são aqueles constantes no cronograma anexo ao edital, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 O CONTRATADO, quando não puder cumprir o prazo determinado no item 2.3, cláusula segunda deste Contrato, para cumprimento das obrigações desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada do pedido de prorrogação e apresentação do novo cronograma físico-financeiro, com no máximo 30 (trinta) dias antes do vencimento dos prazos estabelecidos

15.9 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.10 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

15.11 Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

15.12 No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15.13 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.14 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.15 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

15.16 O presente contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termos aditivos, e rescindido unilateralmente pela Administração, ou de comum acordo entre as partes observados os dispositivos legais pertinentes, de acordo com o Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.17 O contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando a CONTRATADA:

- a) Recusar-se a executar o serviço de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

15.18 A inexecução total ou parcial da Ordem de Compra ou Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, abrindo margem para aplicação das penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da mesma Lei.

16 MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

16.1 Após a assinatura do Contrato, o Secretário de Obras Públicas e Saneamento emitirá portaria designando o Fiscal e Gestor do Contrato fornecendo a todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

16.2 Sempre que se exigir, a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício e/ou as comunicações por correio eletrônico.

16.3 A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

16.4 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será realizada pela equipe de FISCALIZAÇÃO.

16.5 As medições deverão ser entregues em um **intervalo mínimo de 30 (trinta) dias**.

16.6 Quando for necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar testes ou ensaios essenciais para conferir os serviços ou materiais entregues na execução do objeto.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Parnamirim/RN.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Parnamirim, de.....de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

A EMPRESA abaixo identificada DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, bem como que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

Selecionar: SIM () NÃO ()

Cidade/UF, xx de xxxxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, para fins do disposto no Edital em referência acima, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada, foi elaborada de maneira independente pelo **(pelo Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da referida licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da referida licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Parnamirim/RN antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:....., de.....de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

À

Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____
(**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

À

Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

A empresa inscrita no CNPJ
nº , sediada (endereço
completo) , por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF **DECLARA**, sob as
penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,
notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo
3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL
DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

Eu,, inscrito(a) no CNPJ
N.º, declara que recebeu a documentação, colhida no sítio
<https://parnamirim.rn.gov.br/menuPregaoLicitacao.jsp>, na aba CPL/SEPLAF, referente ao Edital e
anexos da Licitação Concorrência nº 00X/2023-SEPLAF, que está ciente e concorda com as condições
contidas no edital e seus anexos e das condições locais para cumprimento das obrigações decorrentes
da licitação, nos termos do inciso III, do art. 30 da Lei nº 8.666/1993, bem como que cumpre
plenamente com os requisitos de habilitação definidos na licitação referenciada acima.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART.
93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

À

Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

A empresa, inscrita no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato/Data da assinatura/Valor total do Contrato

Valor Total dos Contratos R\$ _____ (valor por extenso).

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)

Observação:

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO a.1

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor Total dos contratos*

Obs.: 1. Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).



PARNAMIRIM
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

O licitante deve enviar a declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em conjunto com a comprovação da condição a.1 e da condição a.1.1.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: _____, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _;

DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório referenciado acima promovido pelo Município de Parnamirim-RN, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos da licitação referenciada.

DECLARA para fins de participação na licitação referenciada acima que, caso venha a vencer a referida licitação o (s) responsável (is) técnico (s) pelo (s) serviço (s) será (ão):

Nome do (os) Responsável(s) Técnico(s)	Especialidade	Nº de Registro	Data de Registro	Assinatura





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARA, que manterá o(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s), com a devida anuência do mesmo, na direção e execução dos trabalhos no local dos serviços até a sua inteira conclusão, nos termos do inciso I, do § 1º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93, visto que o(s) mesmo(s) possuem vínculo profissional conforme exige o edital.

Os profissionais acima listados declaram, para os devidos fins, anuência em participar da equipe técnica da empresa, inscrita sob o CNPJ nº, no processo de licitação que tem como objeto a

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome, Função na Empresa.

Assinatura(s) do(s) Responsávei(s) Técnico(s) da Empresa





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI - MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUÍ VÍNCULO COM
O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

A empresa, com sede na Rua/Av., nº, bairro de, nesta cidade de, Estado da(o), inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual nº, vem, através do seu representante legal, Sr (a), portador(a) do CPF nº, Cédula de Identidade nº, **declarar**, que não possui como sócio, gerente e diretores, membros ou servidores do Município de Parnamirim/RN, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, bem como **declarar, também**, a inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômico- financeiro ou trabalhista com autor de Projeto Básico/Termo de Referência ou executivo da licitação da qual participamos, ou com agente público desse Município.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XII - MINUTA CREDENCIAL

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

Credenciamos o Sr. _____, registrado com a Carteira de Identidade n.º _____, emitida pelo _____, para em nome da _____, participar da Licitação acima citada, podendo para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar o direito de recurso e tudo o mais que se fizer necessário, o que será dado por firme e valioso.

Parnamirim, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIII - MODELO DE RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA (ETM), COM DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA RELEVANTE A OBRA

(em papel timbrado da empresa)

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Parnamirim - RN.

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023-CPL/SEPLAF

Prezados Senhores:

Apresentamos, através desta, os profissionais que compõem a Equipe Técnica responsável pelas diferentes estruturas e instalações das obras relativas às características relevantes e marcantes necessárias para atender os critérios editalícios com objetivo de contratação da obra conforme detalhado no objeto desta licitação.

Nos termos do edital, DECLARAMOS que, se a empresa (razão social da Empresa Licitante, for a vencedora, ASSUMIREMOS a responsabilidade técnica e o compromisso de participação na equipe de direção e execução das obras, como ESPECIFICADOS ACIMA.

1. PROFISSIONAL 01 (ESPECIFICAR FORMAÇÃO (Ex.: ENGENHEIRO/ARQUITETO ou outro, de acordo com a necessidade do objeto da licitação) (Direção e execução da obra) Responsável técnico:

CAU nº ou CREA nº:

Assinatura: (com reconhecimento de firma ou cópia do documento de registro no Conselho Profissional que permita conferência de assinatura)

Endereço:

Telefone:

2. PROFISSIONAL 02 (ESPECIFICAR FORMAÇÃO (Ex.: ENGENHEIRO/ARQUITETO ou outro, de acordo com a necessidade do objeto da licitação) (Execução de instalações elétricas de média e baixa tensão, caso necessário, de acordo com o objeto da licitação)

Responsável técnico:

CREA nº:

Assinatura: (com reconhecimento de firma ou cópia do documento de registro no Conselho Profissional que permita conferência de assinatura)

Endereço:

Telefone:

3. PROFISSIONAL 03 (ESPECIFICAR FORMAÇÃO (Ex.: ENGENHEIRO/ARQUITETO ou outro, de acordo com a necessidade do objeto da licitação) (Responsável técnico de PCMAT e PPRA)



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Responsável técnico:

CREA n°:

Assinatura: (com reconhecimento de firma ou cópia do documento de registro no Conselho Profissional que permita conferência de assinatura)

Endereço:

Telefone:

TODOS OS PROFISSIONAIS LISTADOS ACIMA DECLARAM, que tendo examinado o Edital e seus anexos da licitação em epígrafe, estarem cientes e de acordo com a indicação pela empresa (razão social da Empresa Licitante), como responsável técnico pelas partes das obras ESPECIFICADAS NO PREÂMBULO, objeto da licitação em referência.

Município/UF, xx de xxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA DE VISTORIA

À Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN
Comissão Permanente de Licitações - SEPLAF Licitação nº XXXX/2023

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 00X/2023 – CPL/SEPLAF

Opção 1: ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxx, nº xx, bairro, cidade/UF, CEP xxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXX visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas as obras, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das obras objeto da licitação epigrafada, em atendimento ao subitem 12.17 do edital e Item 05 do Projeto Básico, Anexo I do Edital.

Nome do Funcionário/representante da empresa licitante que acompanhou a visita:

Identidade nº: _____

Cidade/UF, xx de xxxxxxx de 2024.

Nome do Servidor da SEMOP
Cargo
Matrícula nº
(assinar quando houver visita técnica)

Opção 2: DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE NÃO VISITA TÉCNICA

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxx, nº xx, bairro, cidade/UF, CEP xxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXX **declara** que **optou pela não realização de vistoria** assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Cidade/UF, xx de xxxxxxx de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa.
Assinatura do Representante Legal da Empresa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DEEC-A3FF-0C75-0769

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GIOVANI RODRIGUES JUNIOR (CPF 379.XXX.XXX-87) em 26/02/2024 14:13:28 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/DEEC-A3FF-0C75-0769>