



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023
Processo nº 10.515/2023

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos e essa empresa, preencher o recibo de entrega de edital abaixo, com letra legível, e encaminhar digitalizado via e-mail: cplsearh2022@gmail.com.

O não envio deste recibo exime a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social	_____		
CNPJ nº	_____		
Endereço	_____		
Cidade	_____	Estado	_____
Telefone	_____	Celular	_____
Pessoa para	_____	E-mail	_____
Contato			

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação, cópia da Tomada de Preços acima identificada e respectivos anexos.

Local, ____ de _____ de 2023.

Carimbo/Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

PROCESSO Nº 10.515/2023

O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos (CPL/SEARH), designada através da Portaria nº 0139, de 12 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 13 de janeiro de 2023, comunica aos interessados que realizará às **10 horas**, horário local, do dia **02 de fevereiro de 2024**, na Sala de Reuniões, Centro Administrativo, situado na Rua Castor Vieira Régis, nº 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo TÉCNICA e PREÇO, regime de execução indireta sob a modalidade de empreitada por preço global, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, que ficam fazendo parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independentemente de transcrição.

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN**, observados os preceitos do Estatuto da Cidade, Lei 10.257/2001, e das Resoluções nº 25/2005 e nº 34/2005, do Conselho das Cidades, segundo as quantidades e as especificações que constam neste documento.

1.2. Os serviços, objeto da presente licitação deverão ser executados em rigorosa observância ao Projeto Básico, obedecendo às condições deste Edital e da proposta apresentada.

1.3. Integram este Edital, independente de transcrição:

- a) Anexo I - Projeto Básico;
- b) Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V - Declaração de que não emprega menores;
- f) Anexo VI - Declaração de Condição de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Integrantes do Poder Municipal;
- i) Anexo IX - Relação dos documentos necessários ao Cadastro junto à Prefeitura Municipal de Parnamirim;
- j) Anexo X – Pesquisa Mercadológica.

1.4. Estrutura e Coordenação do Trabalho:

1.4.1. O Plano Diretor Participativo (PDP) abrangerá a totalidade do Município, compreendendo as zonas urbanas, as zonas de expansão urbana, as zonas de proteção ambiental, as áreas institucionais e as diversas áreas especiais segundo o interesse e/ou vocação a que se destinam.

1.4.2. O PDP será desenvolvido e implementado pelos técnicos representantes dos diversos setores da Administração Municipal, de forma articulada com os segmentos da sociedade civil e sustentada pelos serviços da consultoria contratada. A consultoria contratada deverá disponibilizar e fornecer os produtos e estudos elaborados durante o processo, assim como transmitir conhecimentos às equipes técnica e de coordenação, sobre assuntos relacionados às áreas de planejamento físico territorial, planejamento turístico, meio ambiente, socioeconomia, infraestrutura e serviços públicos, direito urbanístico e gestão municipal e urbana.

1.4.3. O processo de revisão do PDP considerará diferentes níveis de envolvimento, segundo as seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

instâncias de participação: o Grupo de Trabalho Local, o Núcleo Gestor, os Grupos Temáticos, as Reuniões Comunitárias e as Audiências Públicas. Os eventos realizados no âmbito dessas instâncias deverão ser registrados através de atas, relatórios fotográficos e listas de presença.

1.4.3.1. Grupo de Trabalho local (GTL)

O GTL terá a função de mediar a interlocução entre a consultoria, o poder público local e a sociedade, em cada etapa do processo de revisão. Será constituído por técnicos pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura, sendo um coordenador e, no mínimo, mais um técnico de cada uma das áreas de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, de Turismo, de Tributação, de Habitação e Regularização Fundiária, de Obras Públicas, de Mobilidade Urbana e de Planejamento. O coordenador do grupo deverá ser um técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SEMUR), gestora do projeto.

1.4.3.2. Núcleo Gestor (NG)

O NG terá a função de conduzir, fiscalizar e validar o processo de revisão do PDP; participar nas discussões de trabalho das demais instâncias de participação; acompanhar as ações de mobilização e articular o envolvimento dos vários segmentos da sociedade e o poder público. Será constituído, no mínimo, por representantes da empresa de consultoria, da SEMUR, da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), do Legislativo Municipal, da sociedade civil e da população. Os membros que compõem o NG deverão assumir o papel de multiplicadores de conhecimento, das discussões e das decisões proferidas em seu âmbito de atuação.

1.4.3.3. Grupos Temáticos

Os grupos temáticos serão instâncias de discussão sobre a realidade do Município, segundo temas de interesse, tais como o uso, ocupação e parcelamento do solo; aspectos turísticos, ambientais e do patrimônio histórico-cultural; socioeconomia; infraestrutura e serviços públicos; arcabouço administrativo, legal e institucional. Estes grupos de discussão, assim como os temas considerados relevantes, serão definidos no âmbito da 1ª Audiência Pública, por ocasião da homologação do Plano de Trabalho. A composição do grupo temático incluirá representantes do poder público, de especialistas, da sociedade civil e da população local. Os trabalhos serão realizados em oficinas, com participação aberta.

1.4.3.4. Reuniões comunitárias

As reuniões comunitárias são instâncias em que a participação popular se amplia e os temas de debates se tornam mais locais. Serão realizadas por setores do território municipal, reunidos por grupos de bairros, considerando a proximidade geográfica entre eles, identidades demográficas, necessidades e potencialidades em comum.

1.4.3.5. Audiências públicas

As audiências públicas são as instâncias utilizadas para definir a metodologia de elaboração do Plano Diretor, para possibilitar a participação ampla em todas as etapas definidas e debater temas relevantes relacionados ao Plano Diretor. Têm o objetivo básico de informar e recolher sugestões, garantindo-se a publicidade e o livre acesso aos documentos produzidos, a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Nas audiências públicas, deverão participar o Prefeito e outras autoridades públicas do poder executivo e do legislativo municipal, o representante do Ministério Público, convidados especiais com atuação no Município, representantes da sociedade organizada e população local em geral. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas.

2. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: Unidade Orçamentária: 02.101 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR; Código de Atividade: 18.122.002.2913 – Manutenção e Funcionamento da Unidade; Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 15000000 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

Recursos Próprios Desvinculados..

3. NORMA LEGAL VIGENTE

3.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações.

4. SESSÃO DE ENTREGAS DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes concernentes a HABILITACAO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA, deverão ser entregues simultaneamente, na sala de reuniões localizada no Centro Administrativo, situado na Rua Castor Vieira Régis, nº 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, no dia 02 de fevereiro de 2024, às 10h00min.

4.2. Na hipótese de não haver expediente na CPL/SEARH na data marcada para recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposição expressa em contrário.

4.3. Os envelopes de documentação e propostas encaminhados à Comissão de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

5. DA REPRESENTAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante, mediante apresentação de documentação de procuração, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que identifique como representante da licitante, caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.

5.1.1 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal poderá representar mais de uma licitante.

5.2. A impugnação perante o Município, por licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decair o direito de impugnação posterior.

5.2.1. A impugnação perante o Município, por terceiros, dos termos do presente Edital por irregularidades, deverá se efetivar até o quinto dia útil anterior à data fixada para a realização do procedimento licitatório, sob pena de decadência do direito de impugnar, devendo a CPL/SEARH julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

6. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação, empresas que satisfaçam a todas as exigências deste Termo de Referência.

6.2. Não poderão participar desta licitação, as empresas das quais participem, seja a que título for, dirigentes e servidores públicos da Prefeitura Municipal de Parnamirim-RN.

6.3. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, em concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.4. Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280.

6.5. Não poderão participar empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, ou ainda, que esteja com o direito suspenso de participar de processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN.

6.6. Só poderão participar da Licitação empresa que possua no seu estatuto, contrato social ou ato constitutivo, objeto social relativo ao objeto licitado.

6.7. A participação neste Certame implica na integral e incondicional aceitação, pela proponente, de todos os termos, normas e condições que integram o Termo de Referência.

6.8. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Portal da Transparência da Prefeitura de Parnamirim, no site: www.parnamirim.rn.gov.br ou solicitados por meio do email: cplsearh2022@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

- 6.9. A empresa interessada em participar desta TOMADA DE PREÇOS apresentará, exclusivamente, os documentos requeridos neste Edital, os quais deverão ser encaminhados nos respectivos envelopes: 01 - HABILITAÇÃO, 02 - PROPOSTA TÉCNICA, 03 - PROPOSTA COMERCIAL, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.
- 6.10. Quando da sessão de instalação e recebimento dos documentos de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL, a interessada deverá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada através de procuração pública ou particular, sendo, portanto, vedado o envio da Procuração por quaisquer outras formas. E, deverá juntar a comprovação dos poderes de representação do signatário.
- 6.11. No caso da empresa ser representada por um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social em vigor e ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado(s) na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas.

7. REQUISITOS NECESSÁRIOS

- 7.1. Os requisitos necessários estão descritos no item 9 do Projeto Básico.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 01)

- 8.1. Os documentos relativos à habilitação serão entregues à Comissão Permanente de Licitação/SEARH, em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.
ENVELOPE N.º 1 - HABILITAÇÃO.

- 8.2. Considerar-se-á, a empresa habilitada a participar do processo, as que apresentarem os seguintes documentos:

8.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) Titular(es) e/ou sócio(s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, 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 exigir;
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunta da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

- e) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, caso seja condicionante a validade da certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT.

8.2.3 - Relativa à qualificação técnica:

8.2.3.1. A empresa de consultoria deverá comprovar experiência para desempenho da atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de, no mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de capacidade técnica, constatando o fornecimento dos serviços de forma satisfatória.

8.2.3.1.1. Os Atestados/Declarações deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da administração pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto, ou vigente, do fornecimento dos serviços. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

8.2.3.1.2. Serão aceitos acervos técnicos fornecidos pelos conselhos regionais competentes como Atestados/Declarações de capacidade técnica;

8.2.3.1.3. A empresa de consultoria deverá apresentar comprovação que possui como Responsável(eis) Técnico(s) em sua equipe técnica, na data prevista para entrega de documentos, profissional(is) devidamente habilitado(s) no(s) seu(s) respectivo(s) conselhos(s), através de relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

8.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.4.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores à de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

8.2.5 - Outros:

- a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública, conforme Anexo IV.
- c) Declaração formal de que a LICITANTE não possuem menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o Anexo V.
- d) Declaração de Condição de ME ou EPP, conforme Anexo VI.
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VII.
- f) Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Integrantes do Poder Municipal, conforme Anexo VIII.
- g) Certidão de Registro Cadastral junto à Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

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

8.3.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

8.3.2. Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS 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 a centralização;

8.3.4. Se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

8.3.5. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados em 01 (uma) via em caderno processual numerado na ordem estabelecida no edital e rubricado.

8.5. Na apresentação de documento(s) de habilitação que não esteja(m) na língua portuguesa, as licitantes deverão apresentar esse(s) documento(s) traduzido(s) por tradutor público juramentado, sendo dispensada a autenticação por Consulado estrangeiro, caso a mesma seja feita no Brasil (é dispensada a tradução de catálogos, mapas, projetos e folhetos).

8.6. A falta de qualquer documento listado no Item 8; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para autenticação pela Comissão, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope n.º 01), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrados, os Envelopes “2” e “3”.

8.7. A comissão de licitação fará a autenticação até dois dias anteriores à data de recebimento dos envelopes, no horário de expediente, das 08h00min às 13h.

8.8. Na fase de habilitação serão assegurados às micros empresas e empresas de pequeno porte os benefícios constantes da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.9. Aos declarados inabilitados, lhes serão resguardado o direito de recurso, conforme preconiza o artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope 02):

9.1. As propostas técnicas deverão ser apresentadas em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.1.1. A proposta Técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado nos subitens 9 e 10 do Projeto Básico.

9.1.2. A partir das informações prestadas pelos concorrentes, à avaliação e classificação dos profissionais serão realizadas baseadas nos critérios abaixo, onde apresenta a definição dos níveis e a pontuação de cada um dos critérios. A pontuação para experiência será acumulativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

9.1.3. A partir das informações prestadas pelos concorrentes, a avaliação e classificação dos profissionais serão realizadas nos critérios abaixo, onde apresenta a definição dos níveis e a pontuação de cada um dos critérios. A pontuação dos critérios será cumulativa.

Avaliação	Itens Avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Empresa	Experiência de trabalho da empresa, a ser pontuada a cada ano, em ações voltadas a elaboração ou revisão de plano diretor.	01	06
SUBTOTAL(A)		01	06
Experiência profissional	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Coordenador de projeto na coordenação de processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento Físico Territorial em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento Turístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Meio Ambiente em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Mobilização em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Infraestrutura e Mobilidade Urbana em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Direito Urbanístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Cartografia em processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
SUBTOTAL (B)		08	40
TOTAL DA NOTA TÉCNICA (A+B)		09	46

Das avaliações:

- Na avaliação da empresa, deverá ser pontuado por ano de experiência, sendo o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 06 (seis) anos.
- Na avaliação da experiência profissional, deverá ser pontuado por ano de experiência. Na coordenação, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos. Nos membros da equipe, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos por membro, apenas da equipe técnica mínima.

9.1.4. A nota técnica será o somatório da pontuação da Empresa e da Experiência Profissional de cada equipe técnica

10. DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS (Envelope 03):

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

10.1.1. As propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via em papel com timbre ou carimbo da licitante, sendo todas as folhas rubricadas por representante legal e numeradas sequencialmente, inclusive folha de rosto, índice de separação, inseridos no envelope “C” e deverá conter:

- a) Valor da proposta, em algarismo e por extenso, especificando o valor global dos serviços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contando da data da apresentação.
- b) Declaração expressa de que se propõe a executar os serviços no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- c) O cronograma deverá ser compatível com o prazo dos serviços e com as etapas descritas no Projeto Básico.
- d) Razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, e-mail, indicação e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal da licitante responsável pela assinatura do futuro contrato, caso venha a ser vencedora na licitação.

10.1.2. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílios, vales e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, taxas, emolumentos, e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, que direta e indiretamente venham incidir sobre os custos finais para a perfeita execução do objeto desta licitação.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas neste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento, a critério exclusivo da CPL/SEARH ou que apresentem preços exorbitantes ou manifestamente inexequíveis, observados o direito ao contraditório e a ampla defesa;

10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas dos demais licitantes, preços simbólicos ou pagamento antecipado.

10.4. Em nenhuma hipótese o licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação/SEARH.

10.5. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope "Proposta" e com poderes para esse fim.

10.6. A licitante não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre e/ou condições locais existentes, ou ainda, de qualquer lapso na obtenção de dados.

10.7. A licitante, cuja proposta for selecionada, estará obrigada a realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação pelo preço ofertado.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Homologada a licitação, o vencedor do certame será convocado para no prazo de 72 (setenta e duas) horas comparecer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Desenvolvimento Urbano – SEMUR, onde assinará o “Termo de Contrato de Prestação de Serviços, por preço global”. Após este prazo e o licitante não comparecendo, o mesmo será notificado, tendo mais 24 horas para a assinatura do termo. Permanecendo a falta, lhe será imputado uma multa de 5% do valor da sua proposta financeira, a ser cobrada administrativa ou judicialmente, a suspensão da assinatura do referido termo de contrato e da sua participação em outros certames licitatórios por dois anos, no âmbito municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.2. No preço global ofertado para realização dos serviços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como materiais e fardamento para os servidores; locação e manutenção geral dos equipamentos; instalação e transporte dos equipamentos; estada e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; seguros, incluindo os de danos contra terceiros; e outros que incidam sobre a realização dos serviços.

12. ETAPAS E ATIVIDADES

12.1. As etapas e atividades serão desenvolvidas conforme previstas no item 11 do Projeto Básico.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado conforme previsto no item 23 do Projeto Básico.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas estão previstas no item 17 do Projeto Básico.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

15.1. As responsabilidades da Contratada e Contratante estão descritas no item 19 do Projeto Básico.

16. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

16.1. A abertura dos envelopes descritos nos Itens 8, 9 e 10, realizar-se-á no dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital em reunião pública, presente os membros da Comissão e os representantes dos licitantes que comparecerem, desenvolvendo-se os trabalhos da licitação de acordo com as fases estabelecidas neste Item;

16.2. Aberta à reunião, os representantes das licitantes presentes serão convidados a rubricar juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas das concorrentes, após o que, processar-se-á a abertura dos envelopes que contêm os documentos de habilitação, para exame e eventual questionamento por parte de quaisquer representantes;

16.2.1. Caso não haja possibilidade de apreciação imediata, a Comissão designará nova data e horário para a realização de segunda reunião, destinada à proclamação do resultado da habilitação.

16.2.2. Concluído o exame da documentação apresentada e das impugnações que tenham sido formuladas, cumprirá à Comissão anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes e consultá-las sobre seu eventual interesse na interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim;

16.2.3. Havendo manifestação da vontade de recorrer da decisão da Comissão, ao(s) licitante(s) é outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentá-lo, por escrito;

16.2.4. Julgado(s) o(s) recurso(s) referentes a habilitação, a Comissão comunicará o resultado ao(s) licitantes(s), designando nova data para abertura dos envelopes de nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA);

16.2.5. Abertos os envelopes “B – Proposta Técnica” será procedida à avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório junto ao Setor Técnico demandante, para encontrar o valor da pontuação técnica, levando-se em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no Projeto Básico;

16.2.6. Divulgado o resultado do julgamento e classificação das propostas técnicas, caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes “C” que contenham as Propostas de Preços. Nesta hipótese a CPL devolverá os envelopes “C” – Proposta de Preços - dos licitantes cujas propostas foram desclassificadas e procederá a abertura dos envelopes “C” – Proposta de Preços - dos licitantes classificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

16.2.7. Concluída a fase de classificação das propostas técnicas, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços somente dos licitantes classificados tecnicamente, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos;

16.2.8. A COMISSÃO, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata;

16.2.9. Para ter direito a manifestar-se no curso do procedimento licitatório, inclusive para renunciar ao direito de interpor recurso, cada licitante deverá indicar um representante, devidamente munido de carta de preposição, assinada por quem de direito e com firma reconhecida;

16.2.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas apontadas no ato de inabilitação ou desclassificação.

16.3. Após decisão sobre os recursos interpostos na fase de habilitação, processar-se-á o julgamento das propostas técnicas e de preço;

16.4. Será declarado vencedor o Licitante que, atendendo às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, obtiver a maior Nota Final, a qual será calculada conforme expressão prevista no item 10 do Projeto Básico.

16.5. Os critérios para julgamento das Propostas Técnicas são os definidos no subitem 10 do Projeto Básico.

16.6. Os critérios para julgamento das Propostas de Preço são definidos no subitem 10 do Projeto Básico.

16.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no Parágrafo Segundo do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme subitem 10 do projeto básico.

16.8. Após apurado o resultado, o mesmo será divulgado.

16.9. Serão desclassificadas:

16.9.1. As propostas técnicas que não alcançarem o mínimo de pontos, conforme quadro constante do subitem 9.1.3 deste Edital;

16.9.2. As propostas de preços que apresentarem valor global e/ou unitários superiores ao valor orçado pela Prefeitura;

16.9.3. As propostas em que contenham qualquer supressão ou alteração das condições do ANEXO I;

16.9.4. As propostas que não atendam às exigências deste edital;

16.9.5. As propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

17. DOS RECURSOS:

17.1. Caberá recurso das decisões da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação na Imprensa Oficial, no caso de habilitação ou inabilitação, conforme estabelece o artigo 109 da Lei 8.666/93.

17.2. Caberá recurso das decisões da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação na Imprensa Oficial, nos casos de julgamento das propostas, conforme estabelece o artigo 109 da Lei 8.666/93.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato”.

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

19.1. 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.

19.2. A 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal de contrato, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

19.6. No decurso do prazo estipulado contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

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

19.8. Após o cumprimento de todas as providências de que trata a alínea anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, que, após recebida, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

19.9. 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.

19.10. 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.

a) 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

a) 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.

19.13. 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, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Parnamirim, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

20.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela CPL, tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas cabíveis.

20.3 Na contagem dos prazos desse Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando como expediente normal na Prefeitura Municipal, o horário de 8h as 13h, de 2ª a 6ª feiras.

20.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente edital

20.5. A Comissão Permanente de Licitação/SEARH poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo do certame, tampouco firam o interesse público.

20.6. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Parnamirim ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a Prefeitura Municipal de Parnamirim de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

20.7. Será de total responsabilidade da contratada regularizar toda a documentação necessária para o início dos serviços, perante os órgãos competentes .

20.8. Os interessados que tiverem eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos desta peça editalícia, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data aprazada para recebimento da documentação de habilitação e proposta de preço, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados a(s) interessado(s) também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.

20.9. O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados no Portal da Transparência da Prefeitura de Parnamirim, no site: www.parnamirim.rn.gov.br ou solicitados por meio do email: cplsearh2022@gmail.com

20.10. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste edital é o da comarca de Parnamirim/RN.

Parnamirim/RN, 28 de dezembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Parnamirim
Tomada de Preços Nº 01/2023.

Sr. Presidente,

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Edital da Tomada de Preços n.º 01/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN**, conforme as especificações constantes do ANEXO I do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

Propomos prestar os serviços, sob nossa integral responsabilidade, objeto do referido Edital, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa de consultoria para a revisão do plano diretor participativo de Parnamirim/RN.	serviço	01		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da mesma.

Declaramos expressamente que, nos preços acima ofertados, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado.

Prazo de execução dos serviços que será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco... , conta corrente nº....., agência... , e nosso telefone para contato é ... , e email

O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF nº _____, endereço _____.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 2023.

Diretor ou Representante Legal - RG nº e CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM E A EMPRESA _____, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN, NA FORMA ABAIXO:

Os signatários deste instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, inscrito no Cadastro Nacional de Contribuintes sob o n.º 08.170.862/0001-74, com sede à Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, o Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade ____/RN e inscrito no CPF _____, residente e domiciliado na _____, denominada adiante de simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, CNPJ nº _____, representado pelo seu _____, _____, portador de RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, neste ato denominado **CONTRATADO**, têm justos e contratados sob a égide da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de consultoria para a revisão do Plano Diretor Participativo de Parnamirim/RN.
- 1.2. Todos os serviços estão devidamente detalhados no edital e na proposta da CONTRATADA, que passará a integrar o presente termo contratual.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1 O presente termo de contrato de prestação de serviços será executado de forma indireta, por preço global.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 3.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços ora contratados pelo valor global de sua proposta na licitação, correspondente a R\$ _____ (_____).
- 3.2. 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, Resolução nº 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas seguintes alterações;
- 3.3. Os pagamentos de despesas que se enquadrem nos termos acima, conforme o artigo 12 do decreto 6.048/2019 dar-se-ão:
 - 3.3.1. De no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto; Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixar de entregar ou não entregar com a qualidade devida dos materiais licitados.
 - 3.3.2. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Mercadoria – Nfe, que comprove a execução do objeto;
 - 3.3.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Mercadoria deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação em domicílio bancário;
 - 3.3.4. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;
 - 3.3.5. A Nota Fiscal de mercadoria deverá estar bem explícito na sua descrição os quantitativos unitários por item, preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe's o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

3.3.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Projeto Básico, correrão por conta exclusiva da contratada;

3.3.7. Caso a CONTRATADA, seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante do termo de opção, junto a nota fiscal;

3.3.8. Os pagamentos serão efetuados segundo a planilha de desembolso abaixo, condicionados à apresentação e aprovação dos produtos por membros da Coordenação Técnica, pertencentes ao Grupo Local de Trabalho, de acordo com o cronograma a seguir.

ETAPA	PRAZO	DESEMBOLSO	
5. Estruturação e Metodologia	30 dias		25%
6. Leitura da Realidade Municipal	45 dias		25%
7. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas	45 dias		25%
8. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo.	60 dias		25%
TOTAL DO PROJETO	180 dias		100%

3.4. A CONTRATADA estará sujeita a retenção do IRPJ na fonte, conforme disciplinado na Instrução Normativa da RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 7.202/2023.

3.5. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

3.6. Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento do serviço, devendo ainda estar acompanhada das seguintes comprovações:

3.6.1. Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

3.7. O pagamento devido à CONTRATADA está condicionado, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93.

3.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA 4ª - DAS ALTERAÇÕES E PREVISÃO DE REAJUSTE:

4.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado, incluindo reajuste de preço, conforme determinação do inciso XI do art. 40 e inciso III do art. 55 da Lei 8.666/93 e nos moldes do art. 65 da mesma lei.

CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo de execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma a seguir:

Etapas/Atividades	Prazo (meses)					
	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
1. Estruturação e Metodologia						
2. Leitura da Realidade Municipal						
3. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas						
4. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo						

CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 O prazo determinado no subitem 5.1, da Cláusula 5ª, deste Termo, poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante Aditamento, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

CLÁUSULA 7ª - DO ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO:

7.1. Os serviços técnicos objeto do Projeto Básico serão recebidos pela Prefeitura Municipal que constituirá um grupo de trabalho para tal, formado por profissionais do seu quadro permanente e tecnicamente habilitados. Este grupo de trabalho acompanhará diretamente a consultoria contratada na construção das etapas do Plano Diretor Participativo, bem como conduzirá a aprovação do Plano Diretor Participativo e das legislações complementares na Câmara Municipal.

7.2. A consultoria entregará à Prefeitura, o Relatório de cada Etapa, previamente à realização das etapas seguintes. É de responsabilidade da Coordenação Técnica o aceite dos relatórios e de outros produtos, a recomendação de pagamento, ou pedidos de ajustes nos documentos.

CLAUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES:

8.1. Pela CONTRATANTE:

- a) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, conforme prazo e condições previstos neste Projeto Básico, após as formalidades legais;
- c) Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Projeto Básico, edital, instrumento contratual e seus anexos;
- e) Fiscalizar toda a execução contratual, inclusive durante o período da garantia do objeto, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a correção ou a substituição do objeto do contrato que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Aplicar a Contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuação dos mesmos;

8.2. Pela CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico; assumindo como exclusiva-mente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico; acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contratuais, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

CLÁUSULA 9ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 02.031 - Secretaria Municipal de Tributação – Código de Atividade: 04.129.002.2907 – Manutenção e Funcionamento da Unidade; Natureza de Despesa: 3.3.90.40 – Serv. De Tecnologia da Informação e Comunicação PJ; Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA 10 - DO PROCESSO LICITATÓRIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

10.1. A presente contratação foi autorizada através de processo licitatório Nº ___/2023, modalidade Tomada de Preços.

CLÁUSULA 11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO:

11.1. A O prazo de vigência do contrato a ser firmado é de 1 (um) ano contado a partir da data de assinatura e com eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o permissivo legal do Inciso II, Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não manter as propostas;
- c) Recusar-se a celebrar o contrato;
- d) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3. A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando foro caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

12.4. As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 13 - DA RESCISÃO:

13.1 O contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 79 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, previstos no art. 80 da mesma lei.

CLÁUSULA 14 - DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO:

14.1. Havendo alteração do contrato devido a fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratuais poderá a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

CONTRATADA solicitar o equilíbrio financeiro do contrato com planilhas e documentos que comprovem a alteração. Tal ocorrência deverá ser aprovada pela Assessoria Jurídica e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de PARNAMIRIM.

CLÁUSULA 15 - DO FORO:

15.1. Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de PARNAMIRIM.

15.2. E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Parnamirim, ___ de _____ de 2023.

p/ contratante

p/ contratada

Testemunhas

1 - _____
CPF

2 - _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO IV - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local, de de 2023.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO V - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data)

Assinatura
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

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

Cidade – (UF), de de 2023.

(nome e número da identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

____ (Identificação completa do representante da licitante)____, como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante)____, para fins do disposto no subitem 8.2.5, letra “e”, do Edital da Tomada de Preços n.º ____/____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____, foi elaborada de maneira independente 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 Tomada de Preços n.º ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____, 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 Tomada de Preços n.º ____/____ quanto a participar ou não da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ 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 2023.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VIII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ n.º (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade n.º (inserir número e órgão emissor) e do CPF n.º (inserir número), DECLARA, que, os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO IX - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO

- ◆ Contrato Social e último aditivo;
- ◆ Cópia dos CPF e RG dos Sócios ou Representante Legal;
- ◆ CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- ◆ Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal;
- ◆ Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- ◆ Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- ◆ Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado;
- ◆ Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- ◆ Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo órgão distribuidor onde estar sediada a empresa;
- ◆ Procuração para representante;
- ◆ Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de 2022, apresentados na forma da Lei;
- ◆ Certidão quanto à dívida ativa da União.
- ◆ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

Obs: Os documentos necessários acima solicitados poderão ser apresentados em originais por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração que realiza a licitação até três dias anteriores à data da licitação.