



- 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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 O 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 período da realização do orçamento e a taxa de BDI da empresa licitante 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 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.
- 15.4** 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.

- 15.5** 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1** Os casos omissos 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 nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 17.1** Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, estado e 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 Seção Judiciária de Parnamirim/RN - Justiça Estadual.
- 18.2** 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 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PROJETO BÁSICO

PROC ADMINISTRATIVO 10.676/2023

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA PARA O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço de engenharia.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos deste Projeto Básico.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6 O prazo de execução é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da expedição da Ordem de Serviço, para cada serviço.

1.7 Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município ou terceirização junto à iniciativa privada de forma global ou parcial.

2.2 O presente processo se faz necessário em virtude de manutenção do serviço essencial de limpeza de vias e locais públicos, possibilitando à população um ambiente saudável e limpo, inibindo o acúmulo de resíduos ao longo das vias que possam impactar diretamente à saúde da população, bem como dificultar o trânsito de veículos e pedestres, obstruir a drenagem de águas pluviais, ou favorecer a proliferação de insetos e vetores de doenças.

2.3 Ainda, a que se lembrar da relação intrínseca dos serviços de limpeza pública com o saneamento básico e consequente garantia de saúde da população, além das motivações econômicas e ambientais, posto que o correto manejo dos resíduos urbanos é serviço indispensável tanto para a população, como para o próprio Município, inclusive enquadrando-se como condição de preservação de saúde pública,



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

precisando assim o município atuar de forma eficiente, além de cumprir os marcos regulatórios do setor de saneamento voltados para a limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos¹

2.4 Entre os serviços mais comumente realizados pelo poder público, cita-se o recolhimento de entulhos de construção civil, restos de podas, pintura de meios-fios e guias; limpeza de ruas, avenidas e praias; roçada manual de áreas públicas, e limpeza diária das áreas centrais, além de prédios próprios pertencentes à administração pública municipal, sendo todos considerados serviços essenciais, sendo a prestação destes uma obrigação do poder público

2.5 Assim, ante a realização do estudo para elaboração do Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos para o município de Parnamirim, quando restou exposta a caracterização gravimétrica dos resíduos sólidos urbanos, a projeção do crescimento da população, a projeção da geração de resíduos, a identificação dos pontos de descarte de resíduos, a realização dos diversos tipos de coleta, varrição e demais serviços de limpeza urbana, todo o acervo produzido subsidiou o Projeto Básico para esta contratação.

2.6 Importa ressaltar ainda, que a contratação da empresa especializada para execução de serviços de limpeza urbana para o município de Parnamirim visa cumprir os marcos regulatórios do setor de saneamento voltados para a limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022 (que revogou o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010), que estabeleceu nova regulamentação à Política Nacional do setor, bem como diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, e com a Lei nº. 14.026/2020 e Decreto nº. 7.217/2010, que tratam da Política Nacional de Saneamento Básico, além do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Parnamirim.

2.7 Por fim, destacamos que o regime de execução adotado (Empreitada por Preço Global) deu-se em razão da modelagem contratual proposta, mostrando-se mais vantajoso a administração pública, considerando que dentre os itens necessários a execução do contrato, existem interseções de mão de obra, equipamentos e insumos, que na composição total dos valores a serem cobrados, demonstrar-se-ão economicamente viável o seu não parcelamento.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

¹ Em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022 (que revogou o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010), que estabeleceu nova regulamentação à Política Nacional do setor, bem como diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, e com a Lei nº. 14.026/2020 e Decreto nº. 7.217/2010, que tratam da Política Nacional de Saneamento Básico, além do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Parnamirim.



3.1 A descrição do serviço em questão será a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA PARA O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, conforme estudo técnico preliminar, anexo.

4 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço de engenharia a ser contratado mediante licitação, na **modalidade concorrência pública**.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

5.2 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.

5.3 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:

5.3.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

5.3.2. 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





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

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;

5.3.3.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.

5.3.4.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.

5.4 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:

5.4.1.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;

5.4.2.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:

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



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

- 5.4.3. 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;
- 5.4.4. 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.
- 5.5 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 5.5.1. 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;
- 5.5.2. 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;
- 5.5.3. 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;

6 VISTORIA OBRIGATÓRIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria das efetivas condições do objeto licitado, tomando conhecimento das instalações e vias de execução dos serviços, bem como nos equipamentos pertencentes ao sistema de limpeza urbana do município de Parnamirim, tendo em vista que o Projeto Básico não consegue apresentar de forma exata todos os parâmetros obrigatórios a boa execução do serviço e, conseqüentemente, necessários a formulação das propostas comerciais e da metodologia de execução
- 6.2 O Licitante deverá verificar/conhecer as condições urbanísticas, estruturais e de relevo que, especialmente, impactam de forma preponderante na execução dos serviços de coleta domiciliar, coleta de entulho e na operação da estação de transbordo;



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

6.3 Ressalta-se que atualmente a destinação final dos resíduos inertes e domiciliares são destinados para unidades localizados nas cidades de São José de Mipibu e Vera Cruz, respectivamente, razão pela qual devem ser observadas também as vias de acesso, para considerar a manutenção e relevo das mesmas;

6.4 A não realização da vistoria, ensejará na desabilitação do Licitante;

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, apresentando atestado de visita técnica obrigatória que atestará a visita aos locais de execução do serviço;

6.5.1 A visita deverá ser devidamente acompanhado pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, que emitirá o atestado de vistoria técnica;

6.5.2 O Atestado de vistoria técnica obrigatório será fornecido pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana do Município de Parnamirim, não sendo aceito pedidos posteriores à contratação dos serviços cuja origem seja decorrente de situações que poderiam ser previstas na visita ao local e na análise da planilha/projeto. A visita será agendada na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana através do telefone (84) 3644-5453 no horário de segunda a sexta, das 8h as 14hs, até 03 (três) dias úteis antes da abertura das propostas.

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

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo para início da execução do objeto irá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da expedição da Ordem de Serviço.

7.2 O serviço deverá ser executado conforme as descrições mínimas previstas no Projeto Básico, bem como as medições se darão pelos quantitativos estimados no Projeto;

7.3 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 SELIM.

6.4 Os locais de trabalho serão determinados mediante expedição de ordem de serviços expedida pela equipe de FISCALIZAÇÃO da SELIM..

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Após a assinatura do Contrato, o Secretário Municipal de Limpeza Urbana de Parnamirim emitirá portarias designando o **Fiscal e o Gestor do Contrato**, fornecendo a todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 A primeira medição será no prazo descrito pela fiscalização, sendo as demais, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, considerando os serviços realizados no período entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês da realização dos serviços.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;

9.3 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;

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

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

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

9.6.1 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 previr o atendimento direto;

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

9.6.3 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;

9.6.4 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.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

- 9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Parnamirim/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.10 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11 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.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar o contrato conforme especificações deste projeto básico 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 neste Termo e em sua proposta;
- 10.2 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;
- 10.3 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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5 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;
- 10.6 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;





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

- 10.7 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.
- 10.8 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;
- 10.9 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.
- 10.10 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.
- 10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12 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.
- 10.13 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.
- 10.14 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15 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;
- 10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17 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.
- 10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19 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





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

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;

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

10.21 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;

10.22 Assegurar à CONTRATANTE, os direitos abaixo subscritos:

10.22.1 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;

10.22.2 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.

10.23 Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

10.24 Apresentar os empregados devidamente identificados e uniformizados;

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

10.26 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 Termo;

10.27 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;

10.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da CONTRATANTE;

10.29 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.





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

- 10.30 Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 10.31 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 10.32 Elaborar o **Relatório Diário de Serviço**, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento do serviço, tais como, número de funcionários, de equipamentos, locais de trabalho, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à FISCALIZAÇÃO e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 10.33 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste projeto básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 10.34 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos visando cumprir os marcos regulatórios do setor de saneamento voltados para a limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022 (que revogou o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010), que estabeleceu nova regulamentação à Política Nacional do setor, bem como diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, e com a Lei nº. 14.026/2020 e Decreto nº. 7.217/2010, que tratam da Política Nacional de Saneamento Básico. Também deverá ser observado o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Parnamirim.
- 10.35 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 10.35.1 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;
- 10.35.2 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;



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

- 10.35.3 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;
- 10.36 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.
- 10.37 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 projeto básico e demais documentos anexos;
- 10.38 No caso de execução de serviço:
- 10.38.1 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;
- 10.38.2 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;
- 10.38.3 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;
- 10.38.4 Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 10.38.5 Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

10.38.6 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;

10.38.7 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.38.8 Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

10.39 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 todas as informações apontadas no estudo técnico preliminar, anexo ao projeto básico, 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.

10.40 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

10.41 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.7 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

11.8 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;

11.9 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.10 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

11.11 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.

11.12 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 Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.13 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.

11.14 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15 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.

11.16 No caso de serviços de engenharia, a fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.16.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

- 11.16.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.17 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.18 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.
- 11.19 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.
- 11.20 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.21 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.
- 11.22 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 no ato convocatório.
- 11.23 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.
- 11.24 Cumpre, ainda, à FISCALIZAÇÃO:
- 11.24.1 Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução do serviço, em especial, quanto:
- 11.24.1.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 11.24.1.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 11.24.1.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

11.24.1.4 Aos depósitos do FGTS; e

11.24.1.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.24.2 Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

11.24.3 Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

11.25 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É permitida a subcontratação do objeto, nos seguintes termos.:

12.1.1 Os serviços constantes da planilha orçamentária da proposta vencedora da Concorrência poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 10% do valor total do contrato, por subcontratação;

12.1.2 A listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à fiscalização do contrato;

12.1.3 O CONTRATADO deverá solicitar autorização da fiscalização para a subcontratação dos serviços exigidos na qualificação técnica do projeto básico.

12.1.4 As empresas subcontratadas, para execução desses itens, deverão comprovar as qualificações técnicas necessárias aos serviços, sendo indispensável a apresentação de atestados de capacidade técnica iguais ou superiores aos exigidos no projeto básico.

12.1.5 Somente será permitida a subcontratação de serviços, não sendo admitida a subcontratação de mão de obra isolada;

13 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 Tratando-se de serviço de prestação continuado, até o 5º dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês da realização do serviço, através de planilha e memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico do serviço executado.

13.2 A CONTRATADA 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.

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

13.3.1 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.

13.3.2 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.

13.3.3 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.

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

13.4 No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, juntamente com o gestor do contrato.

13.5 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.

13.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 13.7 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.

14 PAGAMENTO

14.1 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.

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

- Medição, memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico do serviço executado;
- Nota fiscal da medição;
- Declaração de Opção do Simples Nacional, se for o caso;
- 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;

14.3 O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCERN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado, 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.





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

14.5 A solicitação de cobrança, viabilizada mediante cadastro no site <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/> direcionada a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, responsável pela contratação do objeto de liquidação.

14.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado, 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

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

14.7.1 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.

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

14.8 O atesto da despesa será de exclusiva responsabilidade das pessoas nominadas para efetuação da fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação

14.9 Tão logo expedido o atesto correspondente à determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos ao responsável pela gestão do contrato, que após análise da documentação acostada nos autos do processo de pagamento, bem como verificará regularidade do contrato, expedirá o **relatório do gestor**, onde apontará todas as ocorrências percebidas

14.10 Ato contínuo, o gestor do contrato encaminhará os autos do processo ao **Setor Financeiro**, 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, bem como proceda com todas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável, em seguida o processo será encaminhado pela autoridade da SELIM ao COAFI.

14.11 Após análise e aprovação do processo de pagamento pelo COAFI, os autos serão encaminhados À SEPLAF, que, realizará o pagamento da despesa, obedecendo a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, considerada por fonte diferenciada de recursos.





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

14.12 Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à execução do serviço contratado, 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.

14.13 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.

14.14 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 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.

14.18 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.

14.18.1 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.

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

14.20 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.

14.21 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



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.21.1 Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de **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.

14.21.2 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.

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 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 Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.8 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.

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

15.10 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.

15.11 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.

15.12 O reajuste será realizado por apostilamento.





16 GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 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**.

16.2 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.

16.2.1 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).

16.2.2 O atraso superior a **25 (vinte e cinco) 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.

16.3 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.

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

16.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

16.7 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.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

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

16.9 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.

16.10 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.

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

16.12 Será considerada extinta a garantia:

16.12.1 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;

16.12.2 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.

16.13 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.

16.14 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto básico e no Contrato.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

17.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

17.1.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com 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 contrato ressarcir a



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base no inciso anterior;

17.2 Na hipótese, de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor;

17.3 Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo Fornecedor de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos;

17.4 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula;

17.5 Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério;

17.6 O não atendimento à convocação para a assinatura do contrato, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista no projeto básico, no prazo também previsto no projeto básico, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais;

17.7 A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no projeto básico, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais;

17.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no projeto básico.

18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no projeto básico.

18.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previsto no item 18.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

- 18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao projeto básico.
- 18.4.2 Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, 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 no estudo técnico preliminar anexos a este projeto básico.
- 18.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 18.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no projeto básico.

19 HABILITAÇÃO

- 19.7 Os documentos necessários à habilitação da licitante deverão ser apresentados conforme definidos no projeto básico.
- 19.8 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 19.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

19.10 Habilitação Jurídica:

- 19.10.1 Cédula de identidade, no caso de pessoa física e dos sócios no caso de pessoa jurídica;
- 19.10.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 19.10.3 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;
- 19.10.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- 19.10.5 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.
- 19.10.6 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

19.10.7 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;

19.10.8 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;

19.10.9 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;

19.10.10 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

19.10.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

19.11 Qualificação Técnica:

19.11.1 Para este fim deverá ser apresentado um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado em nome da licitante, relativo à execução de serviço de engenharia compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, relativamente aos serviços identificados como relevante técnica e economicamente, observando os quantitativos previstos no Projeto básico, independentemente do nome do responsável técnico que deve figurar no documento. A mesma deve conter os elementos necessários para verificação de sua autenticidade junto à declarante, conforme mencionado acima.

19.11.2 A qualificação técnica limitar-se-á a:

19.11.2.1 , Prova de registro ou inscrição do licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outro com a competência legal, da região a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

19.11.2.2 Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (declaração de visita técnica);

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



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

19.11.2.4 Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior que seja(m) engenheiro civil, sanitarista, ambientalista, arquiteto urbanista ou outro profissional de nível superior, com a devida competência legal, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU, da região em que foram executados os serviços, que demonstre possuir o(s) referido(s) profissional(is), experiência comprovada em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por um período ininterrupto e contínuo, não inferior a 12 (doze) meses, nos quantitativos mínimos a seguir indicados (TCU. Acórdão nº 2032/2020 - Plenário):

- a) Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada;
- b) Coleta manual de resíduos volumosos;
- c) Coleta mecanizada de resíduos volumosos;
- d) Coleta de resíduos de poda e produção de biomassa;
- e) Coleta seletiva;
- f) Coleta e tratamento de resíduos de serviço de saúde;
- g) Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos;
- h) Varrição manual de vias e logradouros públicos ;
- i) Capina mecanizada com trator sobre pneus equipado com roçadeira em braço hidráulico;
- j) Capina manual, raspagem manual, catação e pintura de meio fio;
- k) Limpeza mecanizada de praias;
- l) Operação de estação de transbordo e transporte dos resíduos para aterro sanitário;
- m) Operação de ecopontos e transporte dos resíduos;

19.11.2.5 A. Os nomes dos profissionais deverão constar nos atestados de responsabilidade técnica e nos respectivos CAT's;

19.11.2.6 A comprovação de pertencer ao quadro permanente será formalizada por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia, autenticada, da Carteira Profissional (CTPS) no caso de ser o profissional (ais) empregado;
- b) Contrato de Prestação de Serviço;
- c) Contrato social, em se tratando de responsável técnico pertencente ao quadro social da licitante;
- d) Certidão emitida pelo CREA e/ou CAU



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

19.11.2.7 A responsabilidade técnica pela execução dos serviços objeto desta Licitação será do(s) profissional(is) a que se refere ao item anterior

19.11.3 Diante dos riscos ao meio ambiente, à saúde e a regular execução do serviço de coleta domiciliar, a comprovação de experiência (Profissional e Operacional) pretérita na execução do serviço de operação da estação de transbordo deverá ser realizada, por meio de apenas um atestado, acompanhando da respectiva Certidão de Acervo Técnico. Tal restrição, visa assegurar a perfeita execução do serviço de coleta domiciliar, uma vez que, encontra-se integralmente relacionado e dependente da efetiva operação do aterro sanitário. Igualmente, o somatório de atestados, neste caso, mostra-se incapaz de averiguar se a licitante e seu responsável técnico possuem a pertinente capacidade técnica e operacional, para manejar adequadamente empreendimento de igual, similar ou superior porte ao disposto na presente licitação. Será admitido o somatório de atestados, para os demais serviços que se exigem experiência anterior, desde que executados de forma concomitantemente. (TCU. Acórdão nº 505/2018 – Plenário);

19.11.4 A comprovação da compatibilidade do período mínimo poderá ser realizada por Atestado(s) com execução contínua e ininterrupta independentemente das quantidades dispostas nestes documentos;

19.11.5 Os licitantes que apresentarem atestados que possuem unidades de medidas diferentes daquelas dispostas nos Itens acima, não serão inabilitados, porém, utilizar-se-á o procedimento de conversão de unidades, para aferir se os requisitos mínimos de qualificação foram atendidos, para isso serão observados os parâmetros de produtividade mínimos dispostos no Projeto Básico;

19.11.6 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. Esta condição não é obrigatória, objetiva, apenas, facilitar a análise e o julgamento da documentação de habilitação, então, o licitante que não a apresentar não será inabilitado;

19.11.7 A licitante deve apresentar declaração que instalará estrutura suficiente para o atendimento da demanda no Município de Parnamirim/RN, a fim de viabilizar a perfeita execução dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir do início da vigência do contrato;

19.11.8 Declaração assentado as informações constantes no Projeto Básico foram suficientes para elaboração da proposta.

19.11.9 Relação em papel timbrado, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, demonstrando os veículos automotores, máquinas e equipamentos adequados, disponíveis e necessários à execução dos serviços objeto da presente licitação;

19.11.10 Em face da elevada complexidade técnica que envolve a execução integrada entre os serviços a serem executados, em especial, devido a possibilidade de impacto no meio ambiente e



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

na saúde da população; da mesma forma, diante da necessidade de evitar a descontinuidade desses serviços, os Licitantes devem apresentar Metodologia de Execução e planos executivos, a fim de demonstrar os procedimentos que serão desenvolvidos, durante a execução dos serviços, nos moldes estabelecidos no Projeto Básico..

- a) A Metodologia de Execução e planos executivos apresentada, além de servir para examinar a efetiva experiência da Licitante no desenvolvimento do objeto, integrará o Contrato, como anexo, a fim de possibilitar a análise da execução dos serviços, deve apresentar no mínimo:
 - b) Detalhamento da natureza de cada serviço que será desenvolvido, seja reproduzindo e validando o que foi apresentado no Projeto Básico, seja propondo otimizações e melhorias que permitam otimizar as equipes e equipamentos, mantendo as produtividades mensais estimadas, gerando, assim, maior economicidade e menor preço ofertado à Contratante, uma vez que podem ser apresentados quantitativos menores de mão de obra e equipamentos de trabalho utilizados;
 - c) Detalhamento de modelos de equipamentos que serão utilizados para a realização de todos os serviços e respeitando sempre o ano mínimo de fabricação indicados (seja para equipamentos e veículos próprios, seja para os subcontratados);
 - d) Detalhar, em caso de melhoria da produtividade e por conseguinte redução de equipes e respectivos equipamentos, quadro comparativo com as produtividades evidenciadas no projeto básico versus aquelas propostas, equipe reduzida, equipamentos reduzidos;
 - e) Relacionar item a item em que for otimizada a produtividade, a fonte dos índices adotados e, caso não seja possível a consulta em endereço da web, respectivo anexo com a literatura que embasa a produtividade apresentada.
- f) A Metodologia Executiva e planos executivos pelas Licitantes deverão atender aos padrões mínimos de apresentação de trabalhos técnicos e adotados os seguintes critérios objetivos para a pontuação das Metodologia Executiva e planos executivos, conforme descrito abaixo:
 - f.1 A Licitante deverá apresentar a Metodologia Executiva e planos executivos em arquivo digital, na extensão PDF para os documentos e mapas;
 - f.2 Na verificação da Metodologia Executiva e planos executivos, a comissão de licitação, com o suporte do corpo técnico da empresa contratada (FUNCERN), deverá realizar a avaliação dos trabalhos apresentados, analisando as metodologias e soluções propostas à luz de critérios objetivos que integram o presente Projeto Básico, equipes mínimas, equipamentos e insumos mínimos e a



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

necessária coerência dos Planos de trabalho apresentados. O não cumprimento deste requisito implicará na inabilitação do Proponente;

f.3 Para avaliação dos itens exigidos na metodologia de execução dos serviços será adotado a seguinte critério objetivo de avaliação, para cada item:

f.3.1 **Não atendido**: assim considerado caso não seja abordado o item ou subitem no conteúdo da metodologia de execução, ou quando a abordagem fugir totalmente aos aspectos solicitados, não cumprindo nenhum dos requisitos exigidos, ou a abordagem for manifestamente inaplicável, tecnicamente incompatível ou não atender às prescrições do projeto básico e seus anexos.

f.3.2 **Atendido**: assim considerada a abordagem apresentada de maneira aplicável, tecnicamente compatível e atendendo a todas às prescrições do projeto básico e seus anexos, apresentando um exame em nível adequado, detalhado e especificado com sólida fundamentação metodológica inerente à comprovação de sua exequibilidade e eficiência.

f.4 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Serviço de Coleta de Resíduos na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.5 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Serviço de Limpeza Urbana na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.6 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Operações de transbordo, ecoPontos, transporte e disposição final na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame;

f.7 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Gestão Administrativa na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.8 As Licitantes que não obterem no mínimo 75% dos "ATENDES" na soma de todos os blocos (Serviço de Coleta de Resíduos, Serviço de Limpeza urbana,





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Operações de transbordo, ecopontos, transporte e disposição final e Gestão Administrativa) na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.

Metodologias Executivas e Planos Executivos			
Serviço de Coleta de Resíduos			
1.1	Plano de Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada.	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
c	Planta ou plantas articuladas, a critério da licitante, em A4 na escala mínima de 1:10.000 para a área urbana indicando, através de cores e respectivas legendas, os setores de coleta, as frequências, os períodos de execução (noturno e diurno) e programação da coleta (dias da semana);		
d	Descritivos dos itinerários de cada setor de coleta a ser realizado pela CONTRATADA – setores de coleta, explicando, em cada circuito, os trajetos de via coletada, indicando o horário de início dos serviços, extensão total de vias percorridas em cada viagem a ser realizada, discriminando a extensão produtiva (coletando), a extensão improdutiva (não coletando) da viagem (km/viagem), a produtividade da viagem (ton/viagem) e o tempo de cada viagem.		
1.2	Plano de Coleta Manual de resíduos volumosos	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
1.3	Plano de Coleta Mecanizada de resíduos volumosos	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
1.4	Plano de Coleta de resíduos de poda com produção de biomassa	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
1.5	Plano de Coleta Seletiva	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
1.6	Plano de Coleta e tratamento dos resíduos de serviço de saúde	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		

Assinado por 2 pessoas: JANINE PATRÍCIA SILVA DE LIMA SOUZA e ALBERT JOSUÁ NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/831A-8B46-8B99-E5ED> e informe o código 831A-8B46-8B99-E5ED





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Serviço de Limpeza urbana			
2.1	Plano de Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
c	Planta ou plantas articuladas, a critério da licitante, em A4 na escala mínima de 1:10.000 para a área urbana indicando, através de cores e respectivas legendas, os setores de coleta, as frequências, os períodos de execução (noturno e diurno) e programação da coleta (dias da semana);		
d	Memorial descritivo dos setores de varrição manual por sarjeta, apresentando os nomes das vias e trechos considerados na sequência de operação dos serviços, extensões de cada trecho de via, frequências e horário dos setores de cada equipe.		
2.2	Plano de Varrição manual de vias e logradouros públicos	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
c	Planta ou plantas articuladas, a critério da licitante, em A4 na escala mínima de 1:10.000 para a área urbana indicando, através de cores e respectivas legendas, os setores de coleta, as frequências, os períodos de execução (noturno e diurno) e programação da coleta (dias da semana);		
d	Memorial descritivo dos setores de varrição manual por sarjeta, apresentando os nomes das vias e trechos considerados na sequência de operação dos serviços, extensões de cada trecho de via, frequências e horário dos setores de cada equipe.		
2.3	Plano de Capina mecanizada com trator sobre pneus equipado com roçadeira em braço hidráulico	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
2.4	Plano de Capina manual, raspagem manual, catação, limpeza do sistema de drenagem e pintura de meio fio.	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
2.5	Plano de Limpeza mecanizada de praias	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		

Assinado por 2 pessoas: JANINE PATRÍCIA SILVA DE LIMA SOUZA e ALBERT JOSUÁ NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://parnamirim-toc.com.br/verificacaof31A-8B46-8B99-E5ED-e-informe-o-código-831A-8B46-8B99-E5ED>





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Operações de transbordo, ecopontos, transporte e disposição final			
3.1	Plano de Operação de estação de transbordo e transporte de resíduos para aterro sanitário	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		
3.2	Plano de Operação de ecopontos e transporte dos resíduos	ATENDE	NÃO ATENDE
a	Descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais		
b	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota, equipamentos, mão de obra, ferramental, uniformes e EPIs necessários para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo		

- g) Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal emitido pelo IBAMA;
- h) licença de operação (LO) ou Autorização Especial (AE) ou Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), ou ainda, documento que substitua os já relacionados, emitido pelo IDEMA/RN, ou por outro órgão ambiental do Estado do Rio Grande do Norte que possua competência legal, para esse fim, referente a transporte de resíduos sólidos não perigosos das Classes IIA e IIB, uma vez que, a legislação norte-rio-grandense impõe o licenciamento ambiental prévio, para execução dessa atividade econômica

19.12 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

19.12.1 Prova de regularidade junto ao INSS (CND).

19.12.2 Prova de regularidade de situação (CRS) do FGTS.

19.12.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estado.

19.12.4 Prova da regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

19.12.5 Certidão Negativa de Débito Municipais, do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos com a Prefeitura Municipal de Parnamirim, com aquisição 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 tel (84) 3644-8419 ou comparecer a Secretaria Municipal de Tributação e solicitar a Certidão.





PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

19.12.6 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.

19.12.7 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).

19.12.8 Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

19.12.9 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 padrão.

19.12.10 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.

19.13 Qualificação Econômica e Financeira:

19.13.1 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.

19.13.2 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.

19.13.2.1 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.

19.13.2.2 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.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

19.13.3 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da pessoa jurídica, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

19.13.4 Prova do capital social integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.

19.13.5 De forma a comprovar a boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, solicitado na alínea “a”, deste subitem, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir:

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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

19.13.5.1 Os índices a que se referem o presente subitem devem ser apresentados e calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado no subitem 18.7.2, conforme exigência do projeto básico.

19.13.5.2 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.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

19.13.5.3 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.

20 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 O recurso para contratação do objeto está abaixo discriminado:

UNIDADE: 02.041 – SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO;

SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS;

PROGRAMA: 0027 – COLETA E OTIMIZAÇÃO DOS MECANISMOS DE GESTÃO DE REÍDUOS;

AÇÃO: 2014 – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS/DOMICILIAR, HOSPITALAR, PODAS E ENTULHO;

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

21 APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

21.1 A autoridade competente para aprovar este projeto básico e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo é o Secretário Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.

Parnamirim, 15 de dezembro de 2023

HUDSON RUFINO DOS SANTOS

Coordenador de Administração e Finanças

DESPACHO DO SECRETÁRIO:

Tendo em vista a justificativa constante do presente documento, aprovo o presente projeto básico e autorizo a dar andamento ao processo de licitação pertinente, devendo para tanto ser observados os procedimentos legais e administrativos. Encaminhe-se ao setor competente para as devidas providências.

Parnamirim/RN, 15 de dezembro de 2023.

Fernando de Lima Fernandes

Secretário Municipal de Limpeza Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 002/2023
Processo Administrativo nº 10.676/2023/1DOC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA PARA O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SEMOP 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 <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/>, aba “empresa”, para 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 Obras e Saneamento, set da Comissão Permanente de Licitação, cópia do EDITAL da CONCORRÊNCIA nº 002/2023.

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 REFERE AO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA 002/2023-SEMOP.		

Assinado por 2 pessoas: JANINE PATRÍCIA SILVA DE LIMA SOUZA e ALBERT JOSUÁ NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/831A-8B46-8B99-E5ED> e informe o código 831A-8B46-8B99-E5ED





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

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 da Secretária Municipal de Obras e Saneamento, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Parnamirim-RN, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

CARIMBO COM CNPJ



MINUTA DE EDITAL N° ____/2023
LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA N° 002/2023
Processo Administrativo n° 10.676/2023

1 DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este documento tem a finalidade de facilitar a comunicação posterior em caso de participação da interessada no certame. A ausência deste não implica em inabilitação ou desclassificação do certame.
- 1.2 Toda e qualquer informação, solicitação, requisição, pedido de informação, esclarecimentos, reinvidicação, postulação, oferecimento de impugnações e interposição de recursos, deverão serem realizadas pelo endereço eletrônico <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/>.
- 1.3 Solicitamos que as interessadas montem a documentação na ordem do edital, com folhas rubricadas e numeradas e com índice na primeira página, contudo, as ausências destas formalidades não ensejarão em inabilitação ou desclassificação.

2 PREÂMBULO

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n° 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 560 Cohabinal - Parnamirim/RN, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS SANEAMENTO, por meio do(a) Comissão Permanente de Licitação – SEMOP, designada através da Portaria n° 0144, de 04 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município de 13 de janeiro de 2023, Portaria n° 0730, de 17 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 18 de maio de 2023 e Portaria n° 1153 de 06 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município de 06 de novembro de 2023, sediado(a) na Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, n°742, Bairro Monte Castelo Parnamirim/RN, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO**, regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n°7.983, de 06



de abril de 2013, 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.

Data da sessão:

Horário: 9h00min

Local: Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, 742, Monte Castelo, Parnamirim/RN.

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

3 HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

- 3.1 Os interessados deverão estar presentes de 8h30min até 9h00min, do dia 21 de fevereiro de 2024 no endereço Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, 742, Monte Castelo, Parnamirim/RN para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação e declarações complementares, e n. 02, com a proposta.

4 HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 Às 9h00min, do dia 21 de fevereiro de 2024 no setor sala da CPL/SEMOP localizado no endereço Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, 742, Monte Castelo, Parnamirim/RN terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.
- 4.2 Os conjuntos 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 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

CONCORRÊNCIA Nº 002/2023

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

CONCORRÊNCIA Nº 002/2023

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

5 DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:
- 5.1.1 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;
 - 5.1.2 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;
- 5.2 Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



6 OBJETO

- 6.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA PARA O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**;
- 6.3 observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.4 A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.
- 6.5 O prazo de execução é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da expedição da Ordem de Serviço, para cada serviço, conforme projeto básico em anexo.
- 6.6 O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993, conforme projeto básico em anexo.
- 6.7 Valor total estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 51.085.893,84 (cinquenta e um milhões, oitenta e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme projeto básico e anexos em anexo.

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1 O recurso para contratação do objeto está abaixo discriminado:

UNIDADE: 02.041 – SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO;

SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS;

PROGRAMA: 0027 – COLETA E OTIMIZAÇÃO DOS MECANISMOS DE GESTÃO DE RESÍDUOS;

AÇÃO: 2014 – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS/DOMICILIAR, HOSPITALAR, PODAS E ENTULHO;

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA



JURÍDICA;

FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

8 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 8.1 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação
- 8.2 Não poderão participar desta licitação:
- 8.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 8.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
 - 8.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 8.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 8.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 8.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 8.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 8.3 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.
- 8.3.1 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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 8.4 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.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 O licitante cadastrado, ou não, na SEMOP, deve inserir no envelope nº 01, dos documentos de habilitação e das condições de participação, as **DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES** que consistem nos seguintes documentos:
- 9.1.1 De que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa equiparada – COOP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488,



- de 2007, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 9.1.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;
- 9.1.1.2 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.
- 9.1.2 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;
- 9.1.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO V**;
- 9.1.4 Que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo **ANEXO IV**;
- 9.1.5 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 **ANEXO VIII**;
- 9.1.6 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 **ANEXO IX**.
- 9.1.7 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, conforme modelo **ANEXO XI**.
- 9.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital
- 9.3 Os licitantes deverão apresentar, no envelope nº 1, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 9.3.1 O interessado, para efeitos de habilitação deverá atender às condições exigidas edital até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.4 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.4.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física e dos sócios no caso de pessoa jurídica;



- 9.4.2 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;
- 9.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício;
- 9.4.4 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.5 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.4.6 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;
- 9.4.7 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;
- 9.4.8 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;
- 9.4.9 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.4.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5 REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.5.2 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 (CND), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.5 Certidão Conjunta negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 9.5.6 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 (dezesseis) 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)
- 9.5.7 Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- 9.5.8 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 padrão
- 9.5.9 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 objeto contratual;
- 9.5.10 Certidão Negativa de Débito Municipais, do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos com a Prefeitura Municipal de Parnamirim, com aquisição 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 tel (84) 3644-8419 ou comparecer a Secretaria Municipal de Tributação e solicitar a Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;;
- 9.5.10.1 Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 9.6.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.6.2 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.
- 9.6.3 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.
- 9.6.4 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.
- 9.6.5 Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da lei, cópias da publicação de:
- 9.6.6 a) Balanço Patrimonial;
- 9.6.7 b) Demonstração do Resultado de Exercício;
- 9.6.8 c) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- 9.6.9 d) Notas Explicativas do Balanço.
- 9.6.10 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da pessoa jurídica, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, emitida nos últimos 30 (trinta) dias
- 9.6.11 Prova do capital social integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.
- 9.6.12 De forma a comprovar a boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, solicitado na alínea “a”, deste subitem, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir:
- 9.6.13 ILG = Índice de Liquidez Geral - maior ou igual a 1,00
- 9.6.14 ISG = Índice de Solvência – maior ou igual a 1,00
- 9.6.15 ILC = Índice de Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00
- 9.6.16

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

L _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

S _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.6.17 Os índices a que se referem o presente subitem devem ser apresentados e calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado no subitem 18.7.2, conforme exigência do projeto básico
- 9.6.18 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
- 9.6.19 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.
- 9.6.20 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.7.1 Para este fim deverá ser apresentado um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado em nome da licitante, relativo à execução de serviço de engenharia compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, relativamente aos serviços identificados como relevante técnica e economicamente, observando os quantitativos previstos no Projeto básico, independentemente do nome do responsável técnico que deve figurar no documento. A mesma deve conter os elementos necessários para verificação de sua autenticidade junto à declarante, conforme mencionado acima.
- 9.7.2 A qualificação técnica limitar-se-á a:
- a) Prova de registro ou inscrição do licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outro com a competência legal, da região a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
 - b) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (declaração de visita técnica);
 - c) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- 9.7.3 Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior que seja(m) engenheiro civil, sanitarista, ambientalista, arquiteto urbanista ou outro profissional de nível superior, com a devida competência legal, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU, da região em que foram executados os serviços, que demonstre possuir o(s) referido(s) profissional(is), experiência comprovada em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por um período ininterrupto e contínuo, não inferior a 12 (doze) meses, nos quantitativos mínimos a seguir indicados (TCU. Acórdão nº 2032/2020 -



Plenário):

- a) Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada;
 - b) Coleta manual de resíduos volumosos;
 - c) Coleta mecanizada de resíduos volumosos;
 - d) Coleta de resíduos de poda e produção de biomassa;
 - e) Coleta seletiva;
 - f) Coleta e tratamento de resíduos de serviço de saúde;
 - g) Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos;
 - h) Varrição manual de vias e logradouros públicos ;
 - i) Capina mecanizada com trator sobre pneus equipado com roçadeira em braço hidráulico;
 - j) Capina manual, raspagem manual, catação e pintura de meio fio;
 - k) Limpeza mecanizada de praias;
 - l) Operação de estação de transbordo e transporte dos resíduos para aterro sanitário;
 - m) Operação de ecopontos e transporte dos resíduos;
- 9.7.4 Os nomes dos profissionais deverão constar nos atestados de responsabilidade técnica e nos respectivos CAT's;
- 9.7.5 A comprovação de pertencer ao quadro permanente será formalizada por meio de um dos seguintes documentos:
- a) Cópia, autenticada, da Carteira Profissional (CTPS) no caso de ser o profissional (ais) empregado;
 - b) Contrato de Prestação de Serviço;
 - c) Contrato social, em se tratando de responsável técnico pertencente ao quadro social da licitante;
 - d) Certidão emitida pelo CREA e/ou CAU
- 9.7.6 A responsabilidade técnica pela execução dos serviços objeto desta Licitação será do(s) profissional(is) a que se refere ao item anterior
- 9.7.7 Diante dos riscos ao meio ambiente, à saúde e a regular execução do serviço de coleta domiciliar, a comprovação de experiência (Profissional e Operacional) pretérita na execução do serviço de operação da estação de transbordo deverá ser realizada, por meio de apenas um atestado, acompanhando da respectiva Certidão de Acervo Técnico. Tal restrição, visa assegurar a perfeita execução do serviço de coleta domiciliar, uma vez que, encontra-se integralmente relacionado e dependente da efetiva operação do aterro sanitário. Igualmente, o somatório de atestados, neste caso, mostra-se incapaz de averiguar se a licitante e seu responsável técnico possuem a pertinente capacidade técnica e operacional, para manejar adequadamente empreendimento de igual, similar ou superior porte ao disposto na presente licitação. Será admitido o somatório de atestados, para os demais serviços que se exigem experiência anterior, desde que executados de forma concomitantemente. (TCU. Acórdão nº 505/2018 – Plenário);
- 9.7.8 A comprovação da compatibilidade do período mínimo poderá ser realizada por Atestado(s) com execução contínua e ininterrupta independentemente das quantidades dispostas nestes documentos;
- 9.7.9 Os licitantes que apresentarem atestados que possuírem unidades de medidas diferentes daquelas dispostas nos Itens acima, não serão inabilitados, porém, utilizar-se-á o procedimento de conversão de unidades, para aferir se os requisitos mínimos de qualificação foram atendidos, para isso serão observados os parâmetros de



produtividade mínimos dispostos no Projeto Básico;

- 9.7.10 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. Esta condição não é obrigatória, objetiva, apenas, facilitar a análise e o julgamento da documentação de habilitação, então, o licitante que não a apresentar não será inabilitado;
- 9.7.11 A licitante deve apresentar declaração que instalará estrutura suficiente para o atendimento da demanda no Município de Parnamirim/RN, a fim de viabilizar a perfeita execução dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir do início da vigência do contrato;
- 9.7.12 Declaração assentado as informações constantes no Projeto Básico foram suficientes para elaboração da proposta.
- 9.7.13 Relação em papel timbrado, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, demonstrando os veículos automotores, máquinas e equipamentos adequados, disponíveis e necessários à execução dos serviços objeto da presente licitação
- 9.7.14 Em face da elevada complexidade técnica que envolve a execução integrada entre os serviços a serem executados, em especial, devido a possibilidade de impacto no meio ambiente e na saúde da população; da mesma forma, diante da necessidade de evitar a descontinuidade desses serviços, os Licitantes devem apresentar Metodologia de Execução e planos executivos, a fim de demonstrar os procedimentos que serão desenvolvidos, durante a execução dos serviços, nos moldes estabelecidos no Projeto Básico.

a) A Metodologia de Execução e planos executivos apresentada, além de servir para examinar a efetiva experiência da Licitante no desenvolvimento do objeto, integrará o Contrato, como anexo, a fim de possibilitar a análise da execução dos serviços, deve apresentar no mínimo:

b) Detalhamento da natureza de cada serviço que será desenvolvido, seja reproduzindo e validando o que foi apresentado no Projeto Básico, seja propondo otimizações e melhorias que permitam otimizar as equipes e equipamentos, mantendo as produtividades mensais estimadas, gerando, assim, maior economicidade e menor preço ofertado à Contratante, uma vez que podem ser apresentados quantitativos menores de mão de obra e equipamentos de trabalho utilizados;

c) Detalhamento de modelos de equipamentos que serão utilizados para a realização de todos os serviços e respeitando sempre o ano mínimo de fabricação indicados (seja para equipamentos e veículos próprios, seja para os subcontratados);

d) Detalhar, em caso de melhoria da produtividade e por conseguinte redução de equipes e respectivos equipamentos, quadro comparativo com as produtividades evidenciadas no projeto básico versus aquelas propostas, equipe reduzida, equipamentos reduzidos;

e) Relacionar item a item em que for otimizada a produtividade, a fonte dos índices adotados e, caso não seja possível a consulta em endereço da web, respectivo anexo com a literatura que embasa a produtividade apresentada.

f) A Metodologia Executiva e planos executivos pelas Licitantes deverão atender aos padrões mínimos de apresentação de trabalhos técnicos e adotados os seguintes critérios objetivos para a pontuação das Metodologia Executiva e planos executivos, conforme quadro do item **19.11.10 f. f8. do PROJETO BÁSICO** e conforme descrito abaixo:

f.1 A Licitante deverá apresentar a Metodologia Executiva e planos executivos em arquivo digital, na extensão PDF para os documentos e mapas;

f.2 Na verificação da Metodologia Executiva e planos executivos, a comissão de licitação,



com o suporte do corpo técnico da empresa contratada (FUNCERN), deverá realizar a avaliação dos trabalhos apresentados, analisando as metodologias e soluções propostas à luz de critérios objetivos que integram o presente Projeto Básico, equipes mínimas, equipamentos e insumos mínimos e a necessária coerência dos Planos de trabalho apresentados. O não cumprimento deste requisito implicará na inabilitação do Proponente;

f.3 Para avaliação dos itens exigidos na metodologia de execução dos serviços será adotado a seguinte critério objetivo de avaliação, para cada item:

f.3.1 Não atendido: assim considerado caso não seja abordado o item ou subitem no conteúdo da metodologia de execução, ou quando a abordagem fugir totalmente aos aspectos solicitados, não cumprindo nenhum dos requisitos exigidos, ou a abordagem for manifestamente inaplicável, tecnicamente incompatível ou não atender às prescrições do projeto básico e seus anexos.

f.3.2 Atendido: assim considerada a abordagem apresentada de maneira aplicável, tecnicamente compatível e atendendo a todas às prescrições do projeto básico e seus anexos, apresentando um exame em nível adequado, detalhado e especificado com sólida fundamentação metodológica inerente à comprovação de sua exequibilidade e eficiência.

f.4 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Serviço de Coleta de Resíduos na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.5 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Serviço de Limpeza Urbana na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.6 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Operações de transbordo, ecopontos, transporte e disposição final na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame;

f.7 As Licitantes que não obterem 50% dos "ATENDES" referente ao bloco dos itens de Gestão Administrativa na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.;

f.8 As Licitantes que não obterem no mínimo 75% dos "ATENDES" na soma de todos os blocos (Serviço de Coleta de Resíduos, Serviço de Limpeza urbana, operações de transbordo, ecopontos, transporte e disposição final e Gestão Administrativa) na Avaliação da METODOLOGIA EXECUTIVA E PLANOS EXECUTIVOS serão consideradas desqualificadas para a continuidade no certame.

9.7.15 Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal emitido pelo IBAMA;

9.7.16 licença de operação (LO) ou Autorização Especial (AE) ou Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), ou ainda, documento que substitua os já relacionados, emitido pelo IDEMA/RN, ou por outro órgão ambiental do Estado do Rio Grande do Norte que possua competência legal, para esse fim, referente a transporte de resíduos sólidos não perigosos das Classes IIA e IIB, uma vez que, a legislação norte-riograndense impõe o licenciamento ambiental prévio, para execução dessa atividade econômica

9.7.17 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;

9.7.18 Comprovação de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou



- conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.7.19 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
- 9.7.20 Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado 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;
- 9.7.21 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).
- 9.8 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 de engenharia.
- 9.9 No caso de declaração, esta deve conter os elementos necessários para verificação de sua autenticidade junto à declarante, com dados tais como: contato telefônico, domicílio da empresa, endereço de e-mail, CNPJ.
- 9.10 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados;
- 9.11 Quando o atestado ou declaração se referir a contrato em andamento, deve haver declaração expressa do quantitativo já executado, acompanhado da Nota Fiscal respectiva, reservando-se ao licitante o direito de solicitar, em diligência, a apresentação dos respectivos Boletins de Medição e CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento).
- 9.12 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 qualquer hipótese que inviabilize a verificação.
- 9.12.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado



- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 9.15 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.16 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.16.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.17 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.
- 9.17.1 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.
- 9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

10 DA PROPOSTA

- 10.1 A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa e rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 10.1.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;
- 10.1.2 Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de referência e demais documentos técnicos anexos;
- 10.1.3 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;
 - 10.1.3.1 Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - 10.1.3.2 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;
 - 10.1.3.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
 - 10.1.3.4 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.
- 10.1.4 Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital (projeto básico);
 - 10.1.4.1 O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.
- 10.1.5 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;
 - 10.1.5.1 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.
 - 10.1.5.2 As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
 - 10.1.5.3 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).
 - 10.1.5.4 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.
 - 10.1.5.5 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.
 - 10.1.5.6 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;
 - 10.1.5.7 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;



- 10.1.5.8 Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Termo de referência e no respectivo cronograma.
- 10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 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.
- 10.3.1 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
- 10.4 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, serão adotadas as orientações a seguir:
- 10.4.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 10.4.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.
- 10.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 10.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 10.7.1 A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 10.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de referência, assumindo o proponente



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.

- 10.9 Os preços ofertados, tanto 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.
- 10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 10.10.10 descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 10.11 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, Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, 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.
- 11.3 A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 e nº 02. 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 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.4.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

11.4.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5 Após a verificação de sanções que impeçam a participação no certame, serão verificadas condições de participação objeto das declarações complementares.

11.6 Realizadas ambas as verificações, a documentação de habilitação dos licitantes será então verificada, observando-se as demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

11.7 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 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.

11.8 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.

- 11.9 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.
- 11.9.1 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.
- 11.9.2 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.
- 11.10 As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 11.11 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.
- 11.12 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 11.13 Será considerado inabilitado o licitante que:
- 11.13.1 Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.
- 11.13.2 Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação, 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.
- 11.14 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 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento do 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 propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.14.1 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.

- 11.15 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 critério de julgamento será o 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 mesmas.
- 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 A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte, proceder-se-á a 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.



- 12.6.1 Nessas condições, as propostas de microempresas, 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.
- 12.6.2 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 60 (sessenta) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 01 (um) dia, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
- 12.6.3 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, 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 subitem anterior.
- 12.7 Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 poderá reduzir a oferta.
- 12.8 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.
- 12.9 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 12.9.1 Prestados por empresas brasileiras;
- 12.9.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 12.9.3 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.
- 12.10 Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
- 12.11 Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 12.12 Será desclassificada a proposta que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 12.12.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 12.12.2 Contiver vício insanável ou ilegalidade;
- 12.12.3 Não apresentar as especificações técnicas exigidas no termo de referência ou anexos;
- 12.12.4 Apresentar, na composição de seus preços:
- 12.12.4.1 Taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
- 12.12.4.2 Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado (inexequíveis);
- 12.12.4.3 Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 12.12.5 Apresentar preço global superior ao preço máximo fixado no edital;
- 12.12.6 Apresentar preços unitários superiores ao preço máximo fixado no edital;
- 12.13 Caso o Regime de Execução seja o 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.
- 12.14 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 que:
- 12.14.1 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.
- 12.14.2 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
- 12.14.3 O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.14.4 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.
- 12.14.5 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.
- 12.14.6 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.
- 12.14.7 Será facultado ao licitante o prazo de 02 (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.
- 12.15 Erros formais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes 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.

- 12.16 Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.17 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.
- 12.18 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.
- 12.19 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.
- 12.20 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.
- 12.21 O resultado do certame será divulgado no portal da transparência desta municipalidade.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 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.
- 13.2 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 13.3 O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 13.4 Os recursos deverão ser encaminhados para a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, através do sistema 1 DOC Parnamirim, por meio do endereço eletrônico



<https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/>.

- 13.5 O recurso será dirigido ao Excelentíssimo senhor Albert Josuá Neto, Secretário Municipal de Obras Públicas e Saneamento do Município de Parnamirim/RN, por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação.
- 13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos e conseqüentemente improvidos.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 14.1.1 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).
- 14.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.
- 14.3 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 14.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 14.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica



na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

- 14.7 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.
- 14.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12 Será considerada extinta a garantia:
- 14.12.1 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;
- 14.13 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 IZ/SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.14 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.
- 14.15 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo, Edital e no Contrato.

15 DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de



Contrato.

- 15.2 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.
- 15.3 O contrato terá vigência pelo período O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, conforme projeto básico em anexo
- 15.4 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
- 15.5 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.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.
- 16.1.1 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 Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste
- 16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a 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.
- 16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.8 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.
- 16.9 O reajuste será realizado por APOSTILAMENTO, sendo este solicitado pro meio do endereço eletrônico <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/>, aba “empresa”.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 É permitida a subcontratação do objeto, nos seguintes termos:.

17.1.1 Os serviços constantes da planilha orçamentária da proposta vencedora da Concorrência poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 10% do valor total do contrato, por subcontratação;

17.1.2 A listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à fiscalização do contrato;

17.1.3 O CONTRATADO deverá solicitar autorização da fiscalização para a subcontratação dos serviços exigidos na qualificação técnica do projeto básico.

17.1.4 As empresas subcontratadas, para execução desses itens, deverão comprovar as qualificações técnicas necessárias aos serviços, sendo indispensável a apresentação de atestados de capacidade técnica iguais ou superiores aos exigidos no projeto básico.

17.1.5 Somente será permitida a subcontratação de serviços, não sendo admitida a subcontratação de mão de obra isolada;

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A FISCALIZAÇÃO do contrato será designada mediante portaria específica para fiscalização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 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;
- 18.3 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato
- 18.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.
- 18.5 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.
- 18.6 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 Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.7 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.
- 18.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.9 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.
- 18.10 No caso de serviços de engenharia, a fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro



instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 18.11 a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 18.12 b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.13 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 18.14 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.
- 18.15 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
- 18.16 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.17 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 excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 18.18 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 no ato convocatório.
- 18.19 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.
- 18.20 Cumpre, ainda, à FISCALIZAÇÃO:



- 18.21 a) Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução do serviço, em especial, quanto:
- 18.22 a.1) Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 18.23 a.2) À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 18.24 a.3) À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- a.4) Aos depósitos do FGTS; e
- 18.25 a.5) Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 18.26 B) Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;
- 18.27 C) Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;
- 18.28 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19 DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 Tratando-se de serviço de prestação continuado, até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês da realização do serviço, através de planilha e memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico do serviço executado.



- 19.2 A CONTRATADA 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.
- 19.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de FISCALIZAÇÃO, após a entrega da documentação especificada na no item “PAGAMENTO”, da seguinte forma:
- 19.4 18.3.1 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.
- 19.5 18.3.2 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.
- 19.6 18.3.3 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.
- 19.7 18.3.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 19.8 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, juntamente com o gestor do contrato.
- 19.9 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.
- 19.10 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).

- 19.11 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.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 20.1 As obrigações da **CONTRATANTE e CONTRATADA** estão disciplinadas nos **ITENS 9 e 10** do projeto básico anexo a este edital.

21 PAGAMENTO

- 21.1 As disposições quanto ao procedimento para **PAGAMENTO** estão disciplinadas no **ITEM 14** do projeto básico anexo a este edital.
- 21.2 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.
- 21.3 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a solicitação de cobrança comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- 21.4 • Medição, memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico do serviço executado;
 - 21.5 • Nota fiscal da medição;
 - 21.6 • Declaração de Opção do Simples Nacional, se for o caso;
 - 21.7 • Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
 - 21.8 • Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
 - 21.9 • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 21.10 • Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
 - 21.11 • Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
 - 21.12 O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

Resolução 032/2016 TCERN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto

- 21.13 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado, 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.
- 21.14 A solicitação de cobrança, viabilizada mediante cadastro no site <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/> direcionada a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, responsável pela contratação do objeto de liquidação.
- 21.15 Em seguida, os autos deverão ser encaminhados para os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 21.16 20.8.1 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. 20.8.2 Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatório a emissão de atesto correspondente “atesto”.
- 21.17 O atesto da despesa será de exclusiva responsabilidade das pessoas nominadas para efetuação da fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação
- 21.18 Tão logo expedido o atesto correspondente à determinada despesa, os autos do processo a ele pertinente deverão ser imediatamente remetidos ao responsável pela gestão do contrato, que após análise da documentação acostada nos autos do processo de pagamento, bem como verificará regularidade do contrato, expedirá o relatório do gestor, onde apontará todas as ocorrências percebidas
- 21.19 Ato contínuo, o gestor do contrato encaminhará os autos do processo ao Setor Financeiro, a fim de que, no âmbito da mesma se efetue, diretamente no sistema orçamentário, financeiro



contábil em utilização, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação – NL, bem como proceda com todas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável, em seguida o processo será encaminhado pela autoridade da SELIM ao COAFI

- 21.20 Após análise e aprovação do processo de pagamento pelo COAFI, os autos serão encaminhados À SEPLAF, que, realizará o pagamento da despesa, obedecendo a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, considerada por fonte diferenciada de recursos.
- 21.21 Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à execução do serviço contratado, 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.
- 21.22 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.
- 21.23 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, critério da contratante.
- 21.24 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.
- 21.25 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.
- 21.26 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.

- 21.27 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.
- 21.28 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.
- 21.29 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.30 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.
- 21.31 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.
- 21.32 Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.
- 21.33 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 pagas com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato.
- 21.34 Toda e qualquer informação, solicitação, requisição, pedido de informação, esclarecimento, reivindicação, postulação, oferecimento de impugnações, interposição de recursos, deverão ser realizadas pelo endereço eletrônico <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/>.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 As sanções administrativas aplicadas a este edital estão descritas no **ITEM 17** do projeto básico anexo a este edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 22.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:
- 22.3 21.2.1 Advertência;
- 22.4 21.2.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 22.5 21.2.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- 22.6 21.2.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com 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 contrato ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base no inciso anterior;
- 22.7 Na hipótese, de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor;
- 22.8 Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo Fornecedor de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará na aplicação do processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos;
- 22.9 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula;
- 22.10 Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério;
- 22.11 O não atendimento à convocação para a assinatura do contrato, ato que caracteriza descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista no projeto básico, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

prazo também previsto no projeto básico, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais;

- 22.12 A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no projeto básico, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais;
- 22.13 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 22.14 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:
- 22.14.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 22.14.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.14.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 22.14.4 Comportar-se de modo inidôneo, ou
 - 22.14.5 Cometer fraude fiscal.
- 22.15 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 22.15.1 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;
- 22.15.2 Multa de:
- 22.15.2.1 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;
- 22.15.2.2 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;
- 22.15.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.15.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.15.2.5 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;
- 22.15.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.15.3 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;
- 22.15.4 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;
- 22.16 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.17 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

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 físico, lesão corporal ou consequências letais, ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado fiscalização, por serviço e por dia;	02



Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução completa do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

22.19 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.

22.20 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.

- 22.21 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.
- 22.22 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.
- 22.23 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 22.23.1 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
- 22.24 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a municipalidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.25 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

23 DA IMPUGNAÇÃO

- 23.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 23.2 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 23.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada



para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

- 23.4 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pela plataforma 1 DOC, cujo endereço já fora descrito.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, 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.
- 24.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.3 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.
- 24.4 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 24.5 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.
- 24.6 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.
- 24.7 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.
- 24.8 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

- 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.
- 24.9 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.
- 24.10 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.
- 24.11 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia 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.
- 24.12 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.
- 24.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 24.15 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 24.16 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Rua Tenente Pedro Rufino, 742, Monte Castelo, Parnamirim/RN, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 14h:00min, também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico do portal da transparência do município <https://parnamirim.rn.gov.br/menuPregaoLicitacao.jsp> mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.17 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária do



Parnamirim/RN - Justiça Estadual, com exclusão de qualquer outro.

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

- 24.18.1 **ANEXO I** Projeto Básico e seus anexos (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; Modelo de Composição do BDI; Modelo de Cronograma físico-financeiro; Projeto Executivo)
- 24.18.2 **ANEXO II** Minuta de Termo de Contrato;
- 24.18.3 **ANEXO III** Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- 24.18.4 **ANEXO IV** Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
- 24.18.5 **ANEXO V** Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 24.18.6 **ANEXO VI** Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte;
- 24.18.7 **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;
- 24.18.8 **ANEXO VIII** Modelo de declaração 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;
- 24.18.9 **ANEXO IX** Modelo de declaração 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.
- 24.18.10 **ANEXO X** Modelo declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública
- 24.18.11 **ANEXO XI** Modelo de declaração 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;
- 24.18.12 **ANEXO XII** Modelo de declaração de responsabilidade
- 24.18.13 **ANEXO XIII** Modelo de declaração que não possui vínculo com o município de Parnamirim
- 24.18.14 **ANEXO XIV** Modelo de declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais

Parnamirim/RN, de de 2023

Janine Patrícia Silva de Lima Souza

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Designada através da Portaria nº 1153, de 06 de novembro de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

Albert Josuá Neto
Secretário Municipal de Obras Públicas e Saneamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N°. 002/2023

ANEXO I

PROJETO BÁSICO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N°. 002/2023
ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO III

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

Ref.: Concorrência 002/2023

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

....., inscrito no CNPJ n.o, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador(a) do RG no e do CPF n.o, DECLARA, para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.o 8.666/93, 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 ().

Data

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





CONCORRÊNCIA N.º 002/2023

ANEXO IV -

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À, Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no Edital da CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta apresentada para participar da CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP, foi elaborada de maneira independente pelo (pelo Licitante/Consórcio), 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 CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP, 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 CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da CONCORRÊNCIA n.º 002/2023-SEMOP não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA nº 002/2023-SEMOP antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da CONCORRÊNCIA nº 002/2023-SEMOP 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.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)

CONCORRÊNCIA Nº. 002/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

ANEXO V

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

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.

..... data

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

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.

Local e data

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL DECLARAÇÃO

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

Eu,, inscrito(a) no CNPJ n.º
....., declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no edital
e seus anexos, bem como que cumpro plenamente com os requisitos de habilitação definidos na
Concorrência 01/2015.

Local e data: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU
DEGRADANTE**

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF n.º _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1.º e no inciso III do art. 5.º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Local e data: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI N.º 8.213,
DE 24 DE JULHO DE 1991**

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

....., inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja
pessoa física) sob o n.º, DECLARA, para os devidos fins, 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, e que atende
reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social,
às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24
julho de 1991.

Local e data: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO X

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, possui os seguintes contratos com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa N.º/Ano Contrato	Data da assinatura	Valor total do Contrato

Valor Total dos Contratos R\$ _____

Local e data

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).

2. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO a.1.1

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta - Valor total dos contratos*) x 100=

Valor da receita bruta

Obs.: 1. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deve apresentar as devidas justificativas.

2. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*



JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações Importantes:

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

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

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º. 002/2023

ANEXO XI

À

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento de Parnamirim-RN.

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.

IDENTIFICAÇÃO:

Empresa:

CNPJ:

Signatário(s):

CPF:

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

Selecionar: SIM () NÃO ()

Município, ___ de _____ de 20__.

Local e data: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONCORRÊNCIA N.º 002/2023

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM - RN.

REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2023-SEMOP

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ n.º _____, na Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, n.º, 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 n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, n.º, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório da CONCORRÊNCIA Pública no ___/___, 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 n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos da CONCORRÊNCIA Pública n.º 002/2023-SEMOP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

DECLARA para fins de participação da CONCORRÊNCIA Pública nº 002/2023-SEMOP que, caso venha a vencer a referida licitação o (s) responsável (is) técnico (s) pelo (s) serviço (s) será (ão):

Nome do (os) Representante Técnico(s)	Especialidade	Nº de Registro	Data de Registro	Assinatura

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.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade -UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(AUTENTICAÇÃO OU FIRMA RECONHECIDA)