



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



EDITAL

E ANEXOS DA TOMADA DE PREÇOS 006/2021

PROCESSO Nº 23060003/2021

TIPO DA LICITAÇÃO: menor preço global.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo todos os bairros do município, como a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, tanto domiciliares como comerciais, e execução de capinagem, roçada e raspagem das de linhas d'água, para desobstrução e melhor fluxo das águas, em logradouros da zona urbana do município de Apodi/RN.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Conteúdo

- 01 - DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS.
- 02 - DO OBJETO
- 03 - DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 04 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 05 - DO CREDENCIAMENTO
- 05.1 - Cada empresa licitante apresentar-se-á com 01 (um) representante que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases deste certame, respondendo, assim, para todos os efeitos, por suarepresentada.
- 06 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.
- 07 - DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO
- 08 - A HABILITAÇÃO (ENVELOPENº 01).
- 08.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- 08.2 - REGULARIDADE FISCAL
- 08.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 09 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPENº02)
- 10 - DO PROCEDIMNETO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES E PROPOSTAS
- 11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 12 - DOSRECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
- 15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO17
- 16 - DO PAGAMENTO
- 17 - SANÇÕESADMINISTRATIVAS
- 18 - DA IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVOEDITAL
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS
- 20 - ANEXO I –PROJETO BASICO
- 21 - ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
- 22 - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR
- 23 - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
- 24 - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021

PROCESSO Nº 23060003/2021

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI** torna público que fará realizar, sob a presidência da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, constituída pela Portaria nº. 1168/2019, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o **REGIME DA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para execução do projeto básico anexo ao presente edital e seus anexos. A presente licitação será regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 22, II, § 2º, art. 23, I, “b”, e regulamentação aplicável.

1. DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E A PROPOSTA.

1.1. Os interessados deverão Protocolar no protocolo da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, os documentação de credenciamento, Envelope nº 01 (com os documentos de habilitação) e Envelope nº 02 (com a proposta comercial, além das declarações complementares), até as **09h00min. (Nove) horas, do dia 02 de agosto de 2021**, na sede desta Prefeitura, sito endereço na Praça Francisco Pinto, nº 56 – Bairro Centro, em APODI/RN.

2. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo todos os bairros do município, como a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, tanto domiciliares como comerciais, e execução de capinagem, roçada e raspagem das de linhas d’água, para desobstrução e melhor fluxo das águas, em logradouros da zona urbana do município de Apodi/RN.

2.1. O Edital e seus Anexos, incluindo o Projeto Básico, poderão ser examinados e adquiridos:

2.1.1. No link <https://apodi.rn.gov.br/licitacaolista.php>.

2.1.2. Presencialmente junto à Comissão Permanente de Licitação, sendo que na forma presencial, devendo o interessado disponibilizar à Comissão Permanente de Licitações um pendrive, CD-R ou DVD-R para gravação do edital e anexos.

2.2. Haverá o projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação.

2.3. Todas e quaisquer informações e/ou esclarecimentos pertinentes poderão ser obtidos junto à **Comissão Permanente de Licitação e ao Setor de Engenharia**, localizada na Prefeitura de Apodi/RN, Praça Francisco Pinto, nº 56 – Bairro Centro, em APODI/RN, telefone/fax (84) 3333-2728, no horário de 08:00 às 12:00, das segundas às sextas-feiras. Ou através do Email: pmasetorengharia3@gmail.com.

2.4. O valor estimado dos serviços é de **R\$ 518.970,68 (quinhentos e dezoito mil, novecentos e setenta reais e sessenta e oito centavos)**, conforme planilhas de custos constantes do Projeto Básico.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta das



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

seguintes dotações:

UNIDADE GESTORA: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI ÓRGÃO

ORÇAMENTÁRIO: 2000 – PODER EXECUTIVO

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2007 – SEC. MUN. DE URBANISMO E
TRANSPORTE**

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANISMO

PROGRAMA: 13 - INFRA ESTRUTURA URBANA.

**AÇÃO: 2.196 – GESTÃO E MANUT. DAS AÇÕES DE LIMPEZA
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE APODI**

**DESPESA: 1365 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO
PESSOA JURÍDICA**

DESPESA: 1366 - 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar da licitação os interessados devidamente cadastrados junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4.2. Legalmente estabelecidas no Brasil e que atendam às condições para sua habilitação exigidas neste Edital e seus Anexos, mediante a apresentação de toda a documentação exigida, na data e hora estipuladas neste Edital.

4.3. Não será aceita a participação de empresas nesta licitação, quando: Declaradas inidôneas ou inadimplentes pelo Poder Público;

4.4. Estiverem em processo de concordata, falência ou em qualquer outra condição que comprometa a sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

4.5. Estiverem enquadradas nas condições previstas pelo art. 9º da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

4.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, atualizada. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação: Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial do seu domicílio devidamente certificada e assinada em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão; a ser apresentado em envelope “**CRENCIAL**”.

4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem os documentos relacionados acima no envelope credencial estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada.

4.8. No ato do recebimento do Edital e dos seus elementos constitutivos deverão os licitantes verificar seu conteúdo e se o mesmo está completo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, devendo ainda juntar aos documentos de habilitação declaração de recebimento dos documentos de licitação, conforme modelo apresentado no Anexo 4 deste Edital.

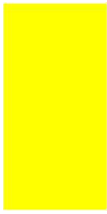
4.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Edital deverá ser dirigido, por escrito, ao Presidente da Comissão no endereço acima citado, até 03 (três) dias anteriores à data marcada para abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação.

4.10. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais do objeto da licitação e das áreas onde serão executados os serviços.

5. DO CREDENCIAMENTO

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Praça Francisco Pinto, Nº. 56 – Bairro: Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN -Telefax: (084) 3333-2728 [email:cpl.pmapodi@gmail.com](mailto:cpl.pmapodi@gmail.com).



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



5.1. Cada empresa licitante apresentar-se-á com 01 (um) representante que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases deste certame, respondendo, assim, para todos os efeitos, por suarepresentada.

5.2. Por credenciamento entende-se:

5.2.1. Procuração com **firma reconhecida** acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, na qual conste expressamente ter poderes para devida outorga.

5.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, atualizada. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação: Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial do seu domicílio devidamente certificada e assinada em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão

5.2.3. Documento que comprove a capacidade de representá-la, no caso do representante ser titular da empresa.

5.3. As procurações serão retidas pela Comissão e juntadas ao processo de licitação.

5.3. Caso a representação se altere durante o processo de abertura e julgamento da licitação, o novo representante deverá apresentar, da mesma forma, os documentos relacionados acima.

5.4. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.5. Dispensado o credenciamento quando o representante for: proprietário ou sócio da empresa.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) presidente(a), pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

6.2. A documentação constitutiva da **habilitação** será apresentada em 01 (uma) via, organizada em pastas distintas, com folha índice, com todas as peças rubricadas por legítimo representante da proponente, em invólucro fechado, assim identificado:

- LICITAÇÃO nº 006/2021-PMA / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 23060003/2021
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/08/2021 – HS:09h:00min.
- PROPONENTE: (Razão Social por extenso)
- ENVELOPEº 01 – HABILITAÇÃO

6.3. As propostas de preços serão apresentadas em 01 (ums) vias, datilografadas ou impressas em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras e/ou entrelinhas, organizadas em pastas distintas, com folha índice, sendo todas as peças constitutivas rubricadas e assinadas na última sobre carimbo por legítimo representante da proponente, e as peças técnicas de engenharia que compõe a proposta deverá conter de acordo com as determinações constantes no artigo 14 da Lei 5.194/66 (Assinatura do Engº nas Planilhas), além da assinatura do legítimo representante da proponente, também a assinatura sob carimbo que explicita o título do profissional e o respectivo número de registro junto ao CREA competente, sendo apresentado em invólucro fechado assim identificado:

- LICITAÇÃO nº 006/2021-PMA / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 23060003/2021



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/08/2021 – HS:09h:00min.**
- **PROPONENTE: (Razão Social porextenso)**
- **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DEPREÇO**

7. DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto deste certame.

7.2. O cadastramento e a habilitação parcial da licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN MARE nº 05/95, são válidos como parte dos requisitos mínimos dahabilitação.

7.3. O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderão ser realizados em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação, até 3 (três) dias antes da data prevista para recebimento e abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”;

7.4. A PMA/RN não é unidade cadastradora, apenas consultora.

7.5. Não poderão participar destalicitação:

7.5.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislaçãoovigente;

7.5.2. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.5.3. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

7.5.4. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

7.5.5. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

7.5.6. Servidor ou dirigente deste(a) órgão ou entidade ou responsável pela licitação;

7.5.7. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

7.5.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. Todos os documentos deverão ser entregues, impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

7.7. As empresas participantes poderão ser representadas por seus titulares ou por representantes legais, munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa dosmesmos.

7.8. Toda a documentação apresentada que constitua trabalho técnico de engenharia ou arquitetura deverá conter em conformidade com as determinações constantes do Artigo 14 das Leis nº5.194

7.9. Será vedada a participação de empresa que possua em seu quadro de sócios, gerentes, diretores ou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Apodi.

7.10. A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação pelas licitantes, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

disposto no Edital.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

8.1. O licitante pode optar pela habilitação prévia pelo cadastro no SICAF ou pela habilitação presencial no dia da sessão, quando deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, os documentos relacionados nos itens 8.2 a 8.5 deste Edital.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Ato constitutivo, certificado simplificado da Junta Comercial da Sede do licitante, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e/ou diretores;

8.2.2. Em se tratando de sociedades civis, ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.3. Cópia da **Cédula de Identidade** do responsável legal pela empresa;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.5. **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** vigente, expedido, com observância da Lei nº 8.666/93, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

8.3. REGULARIDADE FISCAL

8.3.1. **Certificado de Regularidade** para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.3.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante **Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Certidão Conjunta vigente a partir de 03 de novembro de 2014, incluindo às previdenciárias e as suas limitações);

8.3.3. Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Estadual**, através da **Certidão Conjunta** e ou Negativas de Débitos Estaduais e Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado do ente federativo, ficando facultativa esta última quando as unidades estaduais de outros entes não emitir;

8.3.4. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;

8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, através da **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

8.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.3.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) competente, de conformidade com a legislação pertinente, e compatível com o objeto licitado;

8.4.2. Comprovação mediante **atestados (acervos técnicos)** em nome do **profissional (engenheiro)** da empresa proponente/e ou provenientes de outras empresas onde o mesmo prestou serviços relevantes de engenharia, como contratada principal, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público **ou** privado, devidamente registrado pelo CREA competente, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às licitadas;

8.4.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto desta licitação, designando um engenheiro residente, para permanente atuação no local dos serviços, bem como qualificando cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.4.4. Comprovação de que a **licitante possuir** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, **profissional ou equipe de nível superior**, detentores de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) expedidas pelo CREA competente, por execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente Edital (sendo que, no decorrer dos serviços os mesmos poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração);

8.4.4.1. A comprovação de que o(s) detentor (es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é (são) **vinculado(s) à licitante**, deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

8.4.4.2. Quando se tratar de **dirigente ou sócio da empresa licitante**, a comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa. Apresentado anteriormente.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede da proponente, que comprove a boa situação financeira da empresa, devidamente certificado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade sendo vedada a sua substituição por balanços ou balancetes provisórios.

8.5.2. Deverá ficar comprovado a boa situação financeira da empresa proponente, evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, certificado pelo responsável pela empresa proponente e pelo contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo aos limites estabelecidos a seguir. Os índices contábeis deverão ser apresentados em folhas separadas (para facilitar a celeridade do processo) e ou identificados no balanço, calculadas de forma clara e precisa:

ET – Endividamento Total - menor ou igual a 0,50

LC – Liquidez Corrente - maior ou igual a 1,00

LG – Liquidez Geral – maior ou igual a 1,00

SG – Solvência Geral – maior ou igual a 1,00 ET = Exigível Total/Ativo Total;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

SG = Ativo Total/Passivo Circulante+ Exigível à Longo Prazo.

8.5.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até **30(trinta)** contados da data da sua apresentação;

8.5.5. Declaração (modelo anexo), sob as penalidades cabíveis, de **superveniência de fato impeditiva da habilitação** e ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública;

8.5.6. Declaração (modelo anexo), sob as penalidades cabíveis, que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuir em seu quadro, trabalhadores **menores de 18** (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e,

8.5.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) presidente(a), pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

8.5.9.1. Recomenda-se (facultado) que as cópias apresentadas já venham autenticadas em cartório, visando à celeridade do procedimento de análise da documentação.

8.5.9.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.5.9.3. CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

9.1. As propostas deverão ser apresentadas com estrita observância e atendimento dos requisitos abaixo enumerados e serão constituídas de:

9.2. Carta dirigida à Comissão Permanente de Licitação, contendo expressa e obrigatoriamente:

9.2.1. Preço total em algarismos e por extenso, calculado com base na planilha de quantitativos fornecida; e,

9.2.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.3. Planilha orçamentária preenchida com aplicação dos preços unitários propostos às quantidades fornecidas, em conformidade com o projeto básico que compõe o anexo I do presente Edital;

9.4. Cronograma físico-financeiro compatível com o constante no anexo I do presente Edital; e,

9.5. Composição dos preços unitários para todos os subitens de serviços discriminados, contendo preços para insumos básicos (materiais, mão-de-obra e equipamentos), encargos sociais e todas e quaisquer despesas que, direta ou indiretamente incidam sobre o objeto licitado, inclusive BDI, obedecidas as normas e parâmetros usuais, além das composições para o BDI e para os encargos sociais.

10. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES E PROPOSTA



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

10.1. No dia, hora e local já estabelecidos no preâmbulo deste instrumento convocatório, em sessão pública, os proponentes, por meio dos seus representantes, protocolaram os invólucros contendo o Envelope nº 01 (Documentação de Habilitação) e o Envelope nº 02 (Propostas de Preços).

10.2. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, pela CPL, que fará a conferência e dará vista da documentação aos interessados para análise através do Site <https://apodi.rn.gov.br/licitacaolista.php>, e, se for o caso, apresentação de quaisquer observações e/ou impugnações.

10.3. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços, ou, ainda, com irregularidades, serão **inabilitados**, não se admitindo complementação posterior.

10.4. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial da licitante que optar por prestar suas informações mediante o SICAF será confirmada por meio de consulta *online*, quando da abertura dos envelopes de habilitação.

10.4.1. Procedida à consulta online, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante (Anexo V da IN MARE n.º 05/95), as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório, após terem sido assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes legais das licitantes presentes;

10.4.2. Havendo irregularidade no cadastramento ou na habilitação parcial da licitante que for cadastrada no SICAF, será esta inabilitada;

10.4.3. No caso de a licitante ser inabilitada por conta de irregularidade constatada, quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE n.º 05/95), ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao órgão gestor do SICAF.

10.5. Abertos os envelopes “Documentação”, a CPL, a seu exclusivo critério, poderá:

10.4.1. Apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma sessão, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitada sou:

10.4.2. Convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os licitantes.

10.6. Em qualquer dos casos dos subitens anteriores, os envelopes “Proposta”, devidamente fechados, serão devolvidos aos interessados que tenham sido inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

10.7. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.8. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela CPL e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário da FEMURN, Diário da União e na página web do Município de Apodi.

10.9. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela CPL para a abertura dos envelopes “Proposta”;

10.10. As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes “Proposta” sob a guarda da CPL, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

10.11. Após as providências mencionadas no subitem anterior, a reunião será procedida e tudo lavrada em competente ata, a fim de que a **COMISSÃO** possa proceder à conferência, análise e julgamento da Documentação de Habilitação apresentada.

10.12. Os invólucros contendo as Propostas de Preços, devidamente lacrados, serão rubricados pela **COMISSÃO** e licitantes, ficando em poder desta até que seja concluída a fase de habilitação.

10.13. Depois de concluída a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela **COMISSÃO**.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



10.14. Procedido ao julgamento da habilitação, a **COMISSÃO** divulgará o resultado da HABILITAÇÃO e depois de decorrido o prazo legal para interposição de recursos, se houver, ou dele tenha havido expressado desistência, a Comissão designará o dia e hora para abertura dos envelopes n.º 02 (proposta de preços), caso não, o fará no mesmo dia, serão devolvidos, intactos, os invólucros contendo as Propostas de Preços das licitantes inabilitadas, diretamente aos seus representantes, ou por via postal, lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente especificadas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e pelos licitantes convocados.

10.15. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

10.16 A fase de habilitação encerra-se com:

10.17. A renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

10.18. O transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso; ou

10.19. A notificação de deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

10.20. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

10.21. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas não caberão desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

10.22. Encerrada a fase de habilitação, dar-se-á a abertura das propostas de preços das concorrentes habilitadas, cujas peças serão rubricadas pela **COMISSÃO** e colocadas à disposição das licitantes para análise, rubrica e, se for o caso, impugnações.

10.23. O não comparecimento de qualquer dos participantes a sessão de abertura dos envelopes nº 02 (proposta de preços), não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito de reclamação de qualquer natureza.

10.24. Com a leitura e aprovação da ata da reunião, os trabalhos licitatórios serão suspensos para que a **COMISSÃO** proceda à análise, conferência e julgamento das propostas.

10.25. O julgamento das propostas obedecerá aos critérios, exigências e condições neste ato convocatório preconizado.

10.26. É facultada à **COMISSÃO**, em qualquer fase do julgamento da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, as dúvidas que surgirem durante a reunião, a juízo do Presidente da Comissão, serão por este dirimidas na presença dos licitantes ou deixados para posterior deliberação, podendo, ainda, haver a suspensão temporária da sessão, para decisão em separado da Comissão, devendo o fato ser registrado em ata, em todos os casos.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento será **o menor preço global**.

11.2. 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 presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

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

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



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

- 11.5.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 11.6.** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas dedesclassificação.
- 11.7.** Será desclassificada a proposta que:
- 11.7.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 11.7.2.** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 11.7.3.** Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico ou Anexo;
- 11.7.4.** Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 11.7.5.** Apresentar, na composição de seus preços:
- 11.7.5.1.** Taxa de Encargos Sociais ou taxa de B. D. I. inverossímil;
- 11.7.5.2.** Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
- 11.7.5.3.** Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 11.7.6.** Não se admitirá proposta que apresentar preços global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta Tomada de Preços não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da Própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.7.7.** Apresentar **preços manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 11.7.7.1.** Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global propostoseja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
(a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) valor orçado pela Administração.
- 11.7.7.2.** Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 03 (três) horas 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.
- 11.8.** Também será desclassificada a **proposta com preços excessiva, assim considerada** aquela cujo **preço global** orçado ou o **preço de qualquer uma das etapas previstas** no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital, bem como aquela cujos **preços unitários** superem o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com o Projeto Básico e os Anexos ao Edital.
- 11.8.1.** A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital.
- 11.9.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. O resultado do certame será divulgado no sítio da FEMURN e na página oficial do Município de Apodi.

11.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas, este certame será decidido por sorteio público, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos administrativos pertinentes ao processamento e julgamento deste certame licitatório cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

12.1.1. Habilitação ou inabilitação dos Licitantes;

12.1.2. Julgamento das propostas; e,

12.1.3. Anulação ou revogação da Licitação.

12.2. O recurso previsto nos itens 12.1.1. e 12.1.2. terá efeito suspensivo. Suas intimações serão feitas por comunicação direta aos interessados e registrados em ata.

12.5. Interposto o recurso, será comunicado aos demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

12.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros contendo a documentação de habilitação.

12.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A **COMISSÃO** procederá a adjudicação do objeto licitado com estrita observância das condições e exigências deste ato convocatório.

13.2. Decorrido o prazo recursal, contado da publicação da classificação final das propostas no Diário Oficial do Município (FEMURN-RN), comunicada diretamente às licitantes, ou da ata em que é consignada a expressa desistência de sua interposição, a **COMISSÃO** encaminhará o processo licitatório à autoridade ordenadora do certame para homologação da adjudicação proferida.

13.3. O Senhor Prefeito Municipal, autoridade ordenadora do certame, se reserva o direito de revogar por conveniência administrativa, ou anular por ilegalidade, em qualquer fase, a presente licitação, sem que caiba aos participantes direitos a reclamação ou pedido de indenização.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

- 14.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmada Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº8.666/93.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual ou retirada de documento equivalente, decorrente desta licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Apodi/RN;
- 14.4.** A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora;
- 14.5.** 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 celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.
- 14.6.** Os serviços em referência serão executados de acordo com o cronograma físico-financeiro anexo ao presente Edital.
- 14.7.** No ato de assinatura do contrato será exigida do adjudicatário a prestação de garantia da fiel e correta execução do objeto desta Licitação, equivalente a 5,0% (cinco por cento) do valor pactuado, podendo ser a mesma efetuada em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária:
- 14.7.1.** **Caso o valor pactuado seja inferior a 80 % (oitenta por cento) do previsto nos subitens 11.7.7.1. e ou 11.7.7.2., será exigida prestação de garantia adicional, na mesma modalidade, igual a diferença entre os seus valores e o valor pactuado.**
- 14.7.2.** A garantia prestada nas modalidades de seguro garantia ou carta de fiança bancária deve conter cláusulas de irrevogabilidade e imprescritibilidade, e validade não inferior a 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.
- 14.8.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, providenciará a publicação de resumo do instrumento de contrato em órgão da Imprensa Oficial.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1.** Os serviços em referência serão acompanhados e fiscalizados para verificação de seu desenvolvimento compatível com o Projeto Básico e os Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.
- 15.2.** O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.
- 15.3.** A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir duzidos:
- 15.3.1.** Fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;
- 15.3.2.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- 15.3.3.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- 15.3.4.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 15.3.5.** Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços efetuados e emitir os “Boletins de Medição”;
- 15.3.6.** Transmitir, por escrito, as instruções sobre as modificações de projeto, aprovadas, e alterações de prazos e cronogramas;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

15.3.7. Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA** ou a dissolução do contrato;

15.3.8. Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

15.3.9. Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.

15.4. O responsável técnico pelos serviços estará à disposição da **CONTRATANTE**, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

15.5. A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se esta na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.

15.6. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

15.7. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

15.7.1. Pela **CONTRATADA**:

15.7.1.1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

15.7.1.2. As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;

15.7.1.3. As consultas à Fiscalização;

15.7.1.4. As datas de conclusão de etapas;

15.7.1.5. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

15.7.1.6. As respostas às interpelações da Fiscalização;

15.7.1.7. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços;

e,

15.7.1.8. Outros fatos que, a juízo da **CONTRATADA**, devem ser objeto de registro.

15.7.2. Pela Fiscalização:

15.7.2.1. Atestação da veracidade dos registros, previstos nos subitens 15.6.1.1 e 15.6.1.2;

15.7.2.2. Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;

15.7.2.3. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da **CONTRATADA**;

15.7.2.4. Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**, com correspondência simultânea para a Administração;

15.7.2.5. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA** e sua equipe;

15.7.2.6. Determinação de providências para o cumprimento dos Projetos e Especificações Técnicas; e,

15.7.2.7. Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.

15.8. Executado o contrato, seu objeto será recebido:

15.8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

15.8.2. Definitivamente, por comissão para tal fim designada pela contratante, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, que comprove a adequação do projeto aos termos contratuais.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

15.9. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela correta execução dos serviços, nem ético profissional, observados os limites estabelecidos pela lei e/ou pelo contrato.

16. DO PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento dos serviços em referência será procedido mensalmente sob aprovação deferida por fiscal de contrato.
- b) Protocolo da empresa solicitando o pagamento;
- c) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo descrição do objeto da licitação, mencionando ainda o número da licitação e do contrato;
- d) Boletim contendo os serviços executados, assinado pela fiscalização do Município e pelo executante do serviço;
- e) Guia de recolhimento atual das contribuições com o INSS e FGTS, relativas ao serviço;
- f) Comprovante do recolhimento do ISS;
- g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débito – CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- j) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS ESTADUAIS e à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte; ou Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante;
- k) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- l) Instrumentos de rescisão de contratos de trabalho vinculados à execução do contrato, conforme prevê o artigo 1º, inciso II, do Decreto nº 17.518, de 21/05/2004, com redação dada pelo Decreto nº 20.866, de 17/12/2008, ambos deste Estado do Rio Grande do Norte;
- m) Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO,

16.1. Conferida e atestada a correção do faturamento apresentado, a Administração terá o prazo de até 05 (cinco) dias para liquidação da despesa.

16.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

16.3. Os preços avençados serão reajustados anualmente, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil calculado pela Fundação Getúlio Vargas, mediante a aplicação da seguinte fórmula, com a utilização de duas casas decimais:

$R = V [(I - I_0)/I_0]$, onde:

R = Valor do reajuste procurado; V =

Valor a reajustar;

I = Índice relativo ao da data de adimplemento da obrigação; e, I₀ = Índice inicial relativo à data da apresentação das propostas.

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$

$I = (6/100) 365 I =$

0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.5. A seu critério, a CONTRATANTE poderá utilizar valores devidos à licitante CONTRATADA, relativos ao preço contratual, para cobrir dívidas da mesma com a CONTRATANTE, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

16.6. Nenhum pagamento efetuado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, nem implicará recebimento provisório ou definitivo dos serviços executados, total ou parcialmente.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, oriundo desta licitação, no prazo estabelecido no subitem **14.1** deste Edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório e no contrato.

17.3. A multa de que trata o subitem anterior não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste Edital.

17.4. A multa aplicada será descontada da garantia prestada pela CONTRATADA. Se o valor da multa for superior à garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI poderá garantir ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa diária, equivalente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento), do valor atribuído à contratação garantida igualmente, ampla defesa;

17.5.3. Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

17.6. O contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

17.6.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, projeto básico, memorial descritivo dos serviços ou prazos;

17.6.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, projeto básico, memorial descritivo dos serviços e prazos;

17.6.3. O atraso injustificado no início dos serviços;

17.6.4. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, por período superior a 30 (trinta) dias;

17.6.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência por parte da Administração;

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

- 17.6.7.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no registro Diário de ocorrência;
- 17.6.8.** A decretação de falência;
- 17.6.9.** A dissolução da sociedade;
- 17.6.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 17.6.11.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 17.6.12.** A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial contratado além do limite de 25 % (vinte e cinco por cento);
- 17.6.13.** A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 150 (cento e cinquenta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 17.6.14.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços, ou parcelas desta, já executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 17.6.15.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 17.6.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 17.6.17.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 17.7.** A rescisão poderá ser:
- 17.7.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 17.5 deste Edital;
- 17.7.2.** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e,
- 17.7.3.** Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 17.8.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.
- 17.9.** Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11.5.12 a 11.5.17, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 17.9.1.** Devolução de garantia;
- 17.9.2.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e
- 17.9.3.** Pagamento do custo de desmobilização.
- 17.10.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- 17.11.** A rescisão de que trata o subitem 17.6.1 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:
- 17.11.1.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 17.11.2.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

17.11.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento à Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

17.11.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

17.12. A aplicação das medidas previstas nos subitens 17.10.1 e 17.10.2 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade aos serviços, por execução direta ou indireta.

17.13. É permitido à Administração, no caso de concordata da **CONTRATADA**, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

17.14. Na hipótese do subitem 17.10.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Prefeito Municipal.

17.15. Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a **CONTRATADA** será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

18. DA IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EDITAL

18.1. 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 com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

18.3. 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.

18.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço da Comissão Permanente de Licitação, indicada no item 2.3.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

19.1. A participação da licitante, sem que tenha interposto impugnação ou recurso, implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital, bem como das normas administrativas aplicáveis, independentemente de eventuais observações de iniciativa do concorrente, registradas em sua proposta.

19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quanto for explicitamente disposto em contrário.

19.3. Objetivando assegurar ao certame, a maior competitividade possível, à **COMISSÃO** é atribuída competência para, na defesa dos sempre superiores interesses públicos, sanar falhas e/ou omissões irrelevantes e meramente formais porventura registradas nas propostas.

19.4. Somente serão recebidos por esta **COMISSÃO** impugnações e/ou recursos administrativos, em original quando devidamente protocolados na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos por esta **COMISSÃO** e/ou pelo Prefeito Municipal, com observância e atendimento dos interesses públicos.

19.6. É facultada à Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer quaisquer dúvidas, em qualquer fase do presente processo de licitação, nos termos § 3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93. Para que sejam dirimidas todas e quaisquer questões oriundas do contrato originário desta Licitação, fica eleito o FORO da Cidade de APODI, Estado do Rio Grande do



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.7. Integram este Edital, para todos os fins de direito e dele fazendo parte integrante, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Projeto Básico (Planilha de Quantitativos e Composição de Custos, Detalhamento de BDI, Memorial Descritivo, Relatório Fotográfico e Projeto Gráfico);

ANEXO II – Minuta do contrato;

ANEXO III – Modelo declaração do menor;

ANEXO IV – Modelo declaração (emitida p/empresa) recebimento de documentações;

ANEXO VI – Modelo de declaração de fato impeditivo;

ANEXO VII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

APODI, RN, 16 de Julho de 2021.

Edivar Mendes de Freitas Filho
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



ANEXO I - PROJETO

1. OBJETIVO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo todos os bairros do município, como a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, tanto domiciliares como comerciais, e execução de capinagem, roçada e raspagem das de linhas d'água, para desobstrução e melhor fluxo das águas, em logradouros da zona urbana do município de Apodi/RN.

Item	SERVIÇOS	Unid. medida	Qtde Mensal	Valor unitário (R\$)	Valor Global (R\$) Referente a 4 MESES
01	CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA	M2	63.273,60	0,56	141.199,40
02	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES	Tonelada	756,00	119,96	362.766,20
03	ADMINISTRAÇÃO DOS TRABALHADORES DE CAMPO	Mês	1,00	3.751,27	15.005,08
VALOR GLOBAL DOS 04 MESES					518.970,68

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES NO PROJETO BÁSICO ANEXO DO PREGÃO PRESENCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, E EXECUÇÃO DE CAPINAGEM E ROÇADA EM LOGRADOUROS DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI/RN.

junho/2021

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

2. OBJETO

2.1. Especificação dos Serviços

3. JUSTIFICATIVA

4. DA FROTA

5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- 3.1. Federal
- 3.2. Estadual



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



6. DEFINIÇÕES

7. REGIME DE EXECUÇÃO

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. VISITA TÉCNICA

11. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA

- a. Raspagem
- b. Capina Manual
- c. Roçada de Vias Públicas
- d. Carregamento e Descarregamento Manual de Caminhões
- e. Limpeza Externa de Terrenos, Áreas Verdes e Instalações Públicas

12. SISTEMA DE TRABALHO

13. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

- a. Medição por Produtividade
- b. Medição por Hora/Homem

14. INSTALAÇÕES FÍSICAS

15. HORÁRIOS DE TRABALHO

16. RECURSOS HUMANOS

- a. Serviços Medidos por Produtividade (km)
- b. Serviços Medidos Por Hora/Homem

17. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

18. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA

19. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

20. MATERIAIS DE CONSUMO

21. FISCALIZAÇÃO

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24. DO PAGAMENTO

25. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

26. DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

27. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29. PENALIDADES

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Urbanismo - SEMUTOS é o órgão municipal que detém a atribuição legal de realizar a gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos do município de Apodi/RN, por meio do Sistema de Gerenciamento Integrado de limpeza, coleta, tratamento e disposição final, sendo que a elaboração das especificações deste Projeto Básico é de responsabilidade do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Apodi/RN.

As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de empresas interessadas em participar do certame licitatório para contratação dos serviços de limpeza urbana no Município de Apodi/RN, detalhando as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo todos os bairros do município, como a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, tanto domiciliares como comerciais, e execução de capinagem, roçada e raspagem das de linhas d'água, para desobstrução e melhor fluxo das águas, em logradouros da zona urbana do município de Apodi/RN.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Administração Pública Municipal de Apodi-RN não possui mão-de-obra e equipamentos suficientes e necessários para a realização de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do município, e que o município não pode prescindir da regularidade, continuidade e universalidade dos serviços de limpeza e manejo do lixo, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para viabilizar a contratação de empresa para a prestação dos serviços à epígrafe, de forma a proporcionar uma melhor qualidade de vida aos munícipes e a sustentabilidade do meio ambiente.

Destacamos que, recentemente, o município passou por um crescimento no setor imobiliário, haja vista o surgimento de novos bairros e, por conseguinte, um aumento na produção de resíduos sólidos per capita, exigindo do Poder Público, planos e programas voltados à satisfação da crescente demanda dos serviços oferecidos à população, e no caso em tela, a limpeza pública através da coleta dos resíduos sólidos. Ressaltamos que, não houve em período recente a realização de concurso para provimento de cargo de agentes de limpeza urbana(gari), causando dessa forma, a precariedade na prestação desse serviço em detrimento da satisfação do interesse da população. Por isso, pleiteamos a contratação de empresa no intuito de realizar a prestação complementar desses serviços.

4. FROTA

4.1 A Contratada terá que dispor, ao menos, 02 caminhões coletores compactador tipo carga traseira, tração 4x2, com, no máximo, 15 anos de uso, em bom estado de conservação, pois, esse tipo de veículo se adequa ao serviço por apresentar inúmeras vantagens, como: a capacidade de coletar grandes volumes, alta velocidade operacional, baixo índice de derramamento de resíduos, rápido descarregamento, boas condições ergométricas para o serviço dos agentes coletores entre outras; sendo o equipamento completo composto de chassi do caminhão e pelo implemento que é o compactador em si, proporcionando uma coleta ágil nas fases de carga, compactação e descarga, 02(dois) caminhões tipo caçamba basculante, tração 4x2, com, no máximo, 15 anos de uso, em bom estado de conservação, destinado à remoção dos restos da capina e roço de vegetação rasteira.

4.2 Os caminhões coletores compactadores deverão estar equipados com uma plataforma traseira para 04 (quatro) pessoas, com corrimão superior e lateral, caixa coletora de chorume, basculante de contêiner de metal, altura da boca de carga referente ao solo de 100 cm, sinalização de acordo com as normas de trânsito e uso de faixa reflexiva.

5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

5.1. Federal



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



5.1.1 RESOLUÇÃO CONAMA Nº 283, DE 12 DE JULHO DE 2001 - Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde.

5.1.2 RESOLUÇÃO CONAMA Nº 307, DE 05 DE OUTUBRO DE 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

5.1.3 RESOLUÇÃO CONAMA Nº 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte.

5.1.4 RESOLUÇÃO CONAMA Nº 05, DE 05 DE AGOSTO DE 1993 - Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde, portos e aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.

5.1.5 Lei nº 6.514 - Altera o capítulo 5 do título II da Consolidação das Leis do Trabalho relativo à segurança e medicina do trabalho.

5.1.6 Normas Regulamentadoras - NR, aprovadas pela portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978.

5.1.7 Lei 9.503 - Código de Trânsito Brasileiro de 23 de setembro de 1997. Manual de Sinalização Rodoviária do DNIT.

5.1.8 Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.666/93 (subsidiariamente).

5.2. Estadual

5.2.1 Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Estado do Rio Grande do Norte - PERS v.2016

6. DEFINIÇÕES

6.1 Resíduo Sólido Urbano: Sobra de qualquer processo ou atividade do dia-a-dia de centros urbanos e rurais, de qualquer origem ou natureza, tais como: embalagens, tóco de cigarro, papéis, plásticos, metais, papelões, oferendas religiosas, restos de alimentos, dejetos humanos e de animais, animais mortos de pequeno porte, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro, etc.

6.2 Resíduos da Construção Civil: Segundo a Resolução Conama 307/2002, os resíduos da construção civil são classificados da seguinte forma:

I) Classe A:

São os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: materiais cerâmicos (tijolos, azulejos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.) argamassa e concreto.
- de processos de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidos nos canteiros de obras.

II) Classe B:

São os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras e outros;

Para efeitos deste Projeto Básico em relação aos resíduos da construção civil, salvo orientação direta da fiscalização, somente serão coletados e transportados, os resíduos Classes A e B segundo a Resolução Conama 307/2002.

6.3 Focos de Resíduos: Disposição irregular de Resíduos Sólidos Urbanos, Resíduos da Construção Civil, móveis inservíveis e eletrodomésticos, em logradouros públicos.

6.4 Ordens de Serviço: Documentos padrão expedidos pela SEMUTOS, para solicitar a execução de determinado serviço, com a definição dos recursos a serem empregados e outros parâmetros necessários à sua execução.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



6.5 Relatórios de Medição: Documentos expedidos mensalmente pela fiscalização da SEMUTOS, contendo os quantitativos de cada modalidade de serviço executado pela Contratada no mês de referência, por Seção da SEMUTOS.

6.6 Varrição de Conservação: Serviço de varrição adotado em áreas de grande trânsito de pedestres, no qual varredores ficam responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, efetuando a varrição dos locais, nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para mantê-los limpos.

6.7 Coleta: É o conjunto de atividades para remoção dos resíduos sólidos, devidamente acondicionado e ofertados, mediante o uso de veículo apropriados para tal.

6.8 EPI: Equipamento de Proteção Individual.

6.9 Meio Ambiente: Conjunto de agentes físicos, químicos, biológicos e dos fatores sociais susceptíveis de exercerem um efeito direto ou mesmo indireto, imediato ou a longo prazo, sobre todos os seres vivos, inclusive o homem.

6.10 NBR: Norma Brasileira de Regulamentação

6.11 Resíduos Sólidos Urbanos: Sobra de qualquer processo ou atividade do dia-a-dia de centros urbanos e rurais, de qualquer origem ou natureza, tais como: embalagens, toco de cigarros, papéis, plásticos, metais, papelões, oferendas religiosas, restos de alimentos, dejetos humanos e de animais, animais mortos de pequeno porte, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro, etc.

6.12 Transporte: É a transferência física dos resíduos coletados até uma Unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículo apropriados.

6.13 SEMUTOS: Secretaria Municipal de Urbanismo, Transporte, Obras e Serviços Urbanos.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 O regime de execução é de forma indireta.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

8.1 A modalidade de licitação será Pregão Presencial.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Ação: 2196 – Gestão e Manutenção das Ações de Limpeza Pública do Município de Apodi.

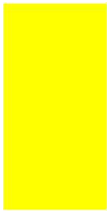
9.2 Despesa: 1365 - 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

9.3 Despesa: 1366 - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

10. VISITA TÉCNICA

10.1 Para empresas interessadas em participar, fica obrigatória às mesmas agendar data e horário para proceder com visita técnica junto à Secretaria Municipal de Urbanismo, Transporte, Obras e Serviços Urbanos-SEMUTOS, cujos dias serão indicados pela Secretaria à Comissão Permanente de Licitação no ato de publicação do edital, ficando previamente definido que correrão em um período de 05(cinco) dias úteis.

10.2 Entendemos ser necessário conceder a oportunidade aos licitantes de conhecer o local de execução do objeto e exigir a declaração de que conhece as condições em que serão prestados os serviços. Os agendamentos serão realizados pela SEMUTOS através do E-mail semuto@hotmail.com, de forma que o licitante possa conhecer os locais de execução do objeto a ser licitado. Quando da visita técnica, os licitantes deverão se comprometer que possuem pleno conhecimento da situação dos locais onde os serviços serão executados, não podendo alegar o desconhecimento de causa a impedir a correta



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



execução dos serviços.

10.3 Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da SEMUTOS atestado de visita, que deverá ser assinado por profissional lotado na SEMUTOS, cuja comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação.

11. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA

a. Raspagem de Linha d'Água

Denomina-se raspagem a atividade manual de remoção de terra, areia, barro e pedras, entre outros resíduos nos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas.

O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de vassouras, pás de concha, enxadas, picaretas e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositada em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMUTOS, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões tipo caçambas.

O serviço de raspagem, via de regra, deve ser executado com o fechamento parcial da via de circulação de veículos, desta forma, deverá ser obtida pela Contratada a autorização para tal junto ao 4º DPRE - Distrito de Polícia Rodoviária Estadual. A sinalização viária para a execução deste serviço deverá ser feita por pessoa munida de coletes reflexivos, bandeirolas e sinalizadores luminosos (para o caso de execução de serviço noturno).

A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana.

b. Capina Manual

Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos. A execução deste serviço compreende, também, o recorte de, aproximadamente, 5 (cinco) centímetros da vegetação com terra e raízes no encontro com o meio-fio de áreas gramadas, como canteiros centrais de avenidas e canteiros nos passeios públicos.

Os resíduos gerados pelo serviço de capina manual deverão ser varridos, com a utilização de vassourões de cabo inclinado, para o passeio público ou acostamento. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMUTOS, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas.

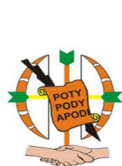
A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana, conforme modelo constante neste projeto básico.

c. Roçada de Vias Públicas

Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, ou com roçadeiras mecânicas auto propelidas, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.

As vias beneficiadas pelo serviço deverão ser convenientemente sinalizadas e, se necessário, caberá à Contratada obter junto à 4º DPRE - Distrito de Polícia Rodoviária Estadual a autorização para bloqueio parcial da via pública.

Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. Será obrigação da contratada utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



O serviço de roçada deve ser executado com todos os cuidados necessários para que o equipamento utilizado não venha a ferir o caule de árvores.

Os resíduos gerados pelo serviço de roçada de vias públicas deverão ser varridos com a utilização de vassourões de cabo inclinado, vassouras de aço e/ou sopradores, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas.

Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMUTOS, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas.

Os serviços de roçada devem, necessariamente, ser feitos em equipe. As equipes deverão estar munidas com cavaletes de sinalização, bandeirolas, cones de sinalização, placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana, roçadeiras, vassouras de aço, vassourões de cabo inclinado, redes de proteção, pás de concha e carrinhos de mão.

d. Carregamento e Descarregamento Manual de Caminhões

Esta atividade consiste no carregamento e descarregamento manual de resíduos sólidos soltos ou ensacados, tais como: podas, caliça, terra, animais mortos de pequeno e grande porte, mobiliário, pneus, sucatas entre outros materiais, em caminhões adequados ao carregamento, conforme determinação da SEMUTOS.

Para melhor aproveitamento da capacidade de carga dos caminhões, poderá ser solicitado aos operários da Contratada o destocamento de galhos e troncos, com a utilização de machados, facões e, se necessário, motosserras.

Também faz parte desta atividade a acomodação da carga na carroceria, para maior aproveitamento de sua capacidade, a operação de colocação e retirada de lona de cobertura e a abertura e fechamento dos compartimentos de carga. Não será permitido a compactação da carga com a utilização dos pés.

As equipes designadas para esta atividade deverão estar equipadas, necessariamente, com garfos curvos e retos, pás de concha, vassouras, vassouras de aço.

A sinalização viária deste serviço deve ser feita com cones de sinalização, dispostos em quantidade e forma necessários a visualização em uma distância segura da existência de operários na pista.

12. SISTEMA DE TRABALHO

12.1 As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados, sendo 03 guarnições/equipes da seguinte forma: 02(duas) equipes de trabalho composta de 04 operários(gari) cada uma, para os serviços de coleta, remoção e transporte dos resíduos sólidos nos caminhões coletores compactadores, para o local indicado pela Contratante, 01(uma) equipe de trabalho composta de 05(cinco) operários, para os serviços de capinagem, roçada e raspagem, bem como 01(um) equipe de 06(seis) operários, para execução dos serviços correlatos de limpeza das feiras livres, dos espaços de eventos, além da remoção de entulhos e animais mortos, sendo um para fiscal dos serviços em execução, também será às custas da Contratada os motoristas dos veículos utilizados na execução dos serviços. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual - EPI's, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá a SEMUTOS elaborar o Planejamento operacional e o cronograma de limpeza de acordo com suas necessidades, programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

12.2 Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.

12.3 A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá obedecer ao disposto no projeto de sinalização viária, a ser elaborado pela Contratada. O projeto em questão deverá ser realizado por profissional legalmente habilitado e com a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



12.4 O projeto de sinalização viária deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

12.4.1 Sinalização vertical e de advertência, que deverá levar em consideração as características das vias;

12.4.2 Seleção adequada de EPI's em função dos riscos e conforto do trabalhador, com C.A. - Certificado de Aprovação;

12.4.3 Capacitação dos trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas nas atividades junto às vias públicas;

12.5 Tal projeto deverá prever, necessariamente, que a liberação das equipes para a execução das atividades deverá ser precedida, diariamente, da expedição de termo de permissão para trabalho a ser emitida por profissional de segurança do trabalho, após checagem dos quesitos para a garantia da segurança e saúde dos trabalhadores.

12.6 Os serviços de varrição, roçada, limpeza de sanitários públicos, carregamento e descarregamento de caminhões serão executados por equipes dedicadas, exclusivamente, a estas atividades.

12.7 Os demais serviços serão executados por equipes designadas como Equipes de Serviços Diversos, as quais poderão ser subdivididas em tantas subequipes quantas forem necessárias para o cumprimento das programações de serviços.

12.8 A programação de serviços será repassada previamente à Contratada, por meio de Ordens de Serviço devidamente assinadas pelos representantes da Seção da Divisão de Limpeza e Coleta da SEMUTOS, ou seus prepostos, em que deverão necessariamente constar das seguintes informações:

- a) Tipo de serviço a ser executado;
- b) Local de execução do serviço;
- c) Horários de execução;
- d) Efetivo de operários a serem empregados na sua execução;
- e) Ferramentas e equipamentos a serem utilizados;
- f) Prazo de execução;
- g) Quantitativo físico do serviço (quando for viável a sua mensuração).

12.9 Diariamente a Contratada deverá buscar, junto a SEMUTOS, as Ordens de Serviço expedidas, ou de acordo com a determinação da SEMUTOS.

12.10 Para fins de quantificação de número de operários necessários para a execução de cada atividade, dentro dos prazos determinados, serão adotados os indicadores de produtividade média teórica conforme o quadro a seguir:

13. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 O pagamento pela execução dos serviços será feito mensalmente, de acordo com os quantitativos de serviços executados e medidos.

13.2 A medição dos serviços, para efeito de faturamento e cobrança, será feita em períodos mensais, segundo calendário oficial, conforme o que segue:

a. Medição por Produtividade

Os serviços constantes do quadro 2, abaixo, serão medidos de acordo com as unidades de medição a eles relacionados.

Quadro 2: Forma de medição e pagamento dos serviços

Atividade	Unidade de Medição
-----------	--------------------



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93
 Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Capinação Manuel e raspagem de linha d'água	Metro quadrado
Coleta e transporte de resíduos sólidos	Toneladas

14. INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Contratada deverá dispor de instalações físicas compatíveis com o tamanho do efetivo que utilizará na prestação dos serviços, devendo atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

15. HORÁRIOS DE TRABALHO

Os serviços de limpeza urbana, por tratar-se de atividades essenciais, se desenvolvem quase que de forma ininterrupta. Em geral os serviços de limpeza urbana se darão dentro das jornadas definidas pela SEMUTOS.

Em virtude da realização de feiras, eventos permanentes, jogos de futebol ou devido a características regionais de alguns locais do município, que atraem grande quantidade de público, haverá prestação de serviço de varrição em dias e horários alternativos, conforme a programação da SEMUTOS.

16. RECURSOS HUMANOS

Para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, a Contratada deverá disponibilizar um número adequado de operários, devidamente capacitados para as atividades nas quais serão alocados, distribuídos regionalmente conforme SEGUE:

16.1 No decorrer do prazo contratual poderão haver alterações nas quantidades de operários a disposição da SEMUTOS, seja por necessidade de serviço ou por adequação a ajustes financeiros. Tais alterações serão obrigatoriamente comunicadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias, devendo a Contratada efetuar os ajustes, impreterivelmente, neste prazo.

16.2 Eventualmente, poderá ser solicitado que parte do efetivo que presta serviço em determinada região seja deslocado, temporariamente, para prestar serviço em outra região, com vistas à realização de mutirões de limpeza, de interesse do Município, que exija um número de operários superior ao disponível no local.

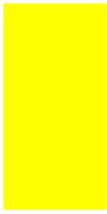
16.3 A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 32 14 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

16.4 Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.

16.5 Todo pessoal envolvido na execução dos serviços, como operários, operadores de máquinas, encarregados, supervisores, gerente operacional e técnicos de segurança do trabalho, deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação.

16.6 Será admitido que os motoristas dos veículos de transporte de pessoal e ferramentas não sejam do quadro funcional da Contratada, na hipótese de esta optar pela locação dos veículos. Caso ocorra esta opção, deverá ser exigido destes motoristas ou empresas o cumprimento das normas de segurança do trabalho.

17. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



17.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os uniformes e EPI's constante na composição de custos.

17.2 As quantidades indicadas nas composições são mínimas. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização da SEMUTOS poderá determinar a substituição dos equipamentos.

17.3 A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

17.4 A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada, poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, além dos exigidos neste projeto básico.

17.5 Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO DA SEMUTOS".

17.6 Em nenhuma hipótese será permitido, por parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

18. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA

18.1 Os trabalhos desenvolvidos em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser realizados com utilização de equipamentos de proteção coletiva.

18.2 Deverão ser disponibilizados para uso quantidades mínimas de equipamentos dimensionados pela SEMUTOS.

18.3 Para sinalização viária de atividades executadas em vias secundárias de bairros, será admitido o uso apenas de cones de sinalização.

18.4 Os encarregados de equipes deverão ser devidamente capacitados quanto à sinalização de serviços em vias de trânsito de veículos. A Contratada deverá se adaptar as normas e regulamentos, relativas a execução de serviços em vias públicas.

18.5 As equipes de roçada e serviços diversos deverão ter disponíveis redes de proteção contra arremesso de pedras, em quantidade igual ou superior ao número de roçadeiras em operação.

18.6 Os equipamentos de proteção coletiva, listados anteriormente, deverão obedecer às seguintes especificações:

18.7 Cones de sinalização viária: deverão atender o que recomenda a NBR 15.071.

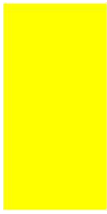
18.8 Placas indicativas de serviços de limpeza urbana: Confeccionadas em chapas de aço galvanizado com pedestais em aço ou madeira, de dupla face, de formato retangular, nas dimensões de 1,00m por 0,40m. Os detalhes de cores, inscrições, figuras e logotipos serão definidos pela SEMUTOS.

18.9 A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada, poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção coletiva, além dos exigidos neste projeto básico.

19. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

19.1 As ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços deverão ser fornecidas pela Contratada, devendo estar permanentemente disponíveis para uso nos serviços contratados pela SEMUTOS.

19.2 Deverão ser disponibilizados para uso, quantidades mínimas de ferramentas e equipamentos, dimensionados de acordo com as planilhas de composição de custos.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



19.3 A indisponibilidade de ferramentas para execução das atividades nas unidades de serviço, além das sanções contratuais cabíveis, implicará no não pagamento das horas de trabalho dos operários designados para as tarefas.

19.4 Os veículos da Contratada, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação de serviço público, não gozam da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas. A contratada deverá obedecer à sinalização de trânsito local.

20. MATERIAIS DE CONSUMO

20.1 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação de máquinas e equipamentos, tais como: combustíveis, óleos, graxas, pneus, câmaras de ar e demais materiais, sendo também de sua responsabilidade o pagamento do licenciamento, IPVA, seguros e demais despesas.

20.2 Na hipótese de ser verificado que os materiais utilizados não estejam de acordo com as especificações deste projeto básico, serão aplicadas as penalidades previstas para o caso. Neste caso, será concedido à Contratada o prazo de 72 horas para adequar-se, quando será procedida nova averiguação da situação questionado. Ainda não havendo conformidade do material, serão aplicadas novamente as penalidades, com graduação superior. Tal procedimento será adotado tantas vezes quanto necessário, sempre às expensas da Contratada.

21. FISCALIZAÇÃO

21.1 Caberá à Fiscalização da SEMUTOS o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

21.2 A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

21.3 A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços remunerados por hora trabalhada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste projeto básico, a Empresa Contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

22.1 Executar os serviços conforme especificações da SEMUTOS por meio do Cronograma elaborado para limpeza do município, podendo haver permuta de bairro, rua, avenida ou praça, conforme as necessidades detectadas em cada setor, mantendo-se a equivalência de preços pré-estabelecida.

22.2 Reparar, corrigir ou remover às suas expensas no todo ou em parte, no prazo fixado pela SEMUTOS, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

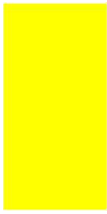
22.3 Disponibilizar o número mínimo de operários, indicados neste Projeto Básico, nas regiões e postos de trabalho e nos horários definidos pelo mesmo;

22.4 Quando houver necessidade de alteração no quantitativo do efetivo a serviço da SEMUTOS, promover esta alteração no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da solicitação da mesma;

22.5 Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;

22.6 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a SEMUTOS, mesmo quando utilizando equipamentos da mesma;

22.7 Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para

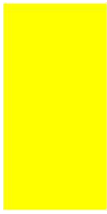


Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



a execução das tarefas;

- 22.8 Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- 22.9 Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Projeto Básico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 22.10 Não permitir que integrantes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da SEMUTOS, executem serviço para terceiros;
- 22.11 Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso;
- 22.12 Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;
- 22.13 Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização SEMUTOS;
- 22.14 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da SEMUTOS na execução dos serviços;
- 22.15 Manter a SEMUTOS atualizado quanto à frota utilizada para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo;
- 22.16 Fornecer ao supervisor, telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;
- 22.17 Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- 22.18 Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo SEMUTOS;
- 22.19 Atender a todas as solicitações feitas pela SEMUTOS para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- 22.20 Desenvolver programa de capacitação continua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;
- 22.21 Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho - Caixa de Primeiros Socorros;
- 22.22 Obter, se necessário, alvarás e licenciamentos para suas atividades e instalações físicas, tanto próprias, como locadas, ou cedidas por meio de termo de cessão de uso.
- 22.23 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;
- 22.24 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciária, tributária e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 22.25 Não permitir a utilização do 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;
- 22.26 Não realizar a coleta de forma inadequada de maneira que possa causar vazamento de chorume ou resíduos sólidos.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1 Solicitar o início da execução do objeto contratado, através da emissão da Ordem de Serviço.

23.2 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas pela Ordem Cronológica do TCE-RN.

23.4 Aplicar as penalidades e sanções previstas em lei e neste Termo de Referência, na hipótese de a Contratada não cumprir a Ordem de Serviço, arcando com qualquer prejuízo que venha ocorrer.

23.5 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

23.6 Assegurar os recursos financeiros necessários para execução dos serviços.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento será efetuado 30(trinta) dias após a aprovação da execução do objeto contratado, mediante documento que ratifique a regular prestação dos serviços, inclusive com a declaração ou atesto do fiscal ou gestor do contrato, respectivamente, e desde que a ordem de Serviço tenha sido expedida pelo setor competente, com a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor do contrato, cujo crédito será efetuada em conta corrente de titularidade da empresa contratada.

24.2 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções, será devolvida à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal corrigida.

24.3 Os pagamentos serão realizados de acordo com os Boletins de Medições apresentados pela Contratada, após confirmação dos quantitativos pelo fiscal do contrato.

24.4 É vedado a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

24.5 Nenhum faturamento da Contratada será processado sem que tenha sido previamente emitido o Boletim de Medição ou documento que demonstre que o valor a ser pago corresponde a quantidade dos serviços efetivamente realizados.

24.6 Os pagamentos serão ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social
- b- Certificado de regularidade do FGTS
- c- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- d- Certidão probatória da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidades e espécie às que tenham sido exibidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação.

25. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

25.1 Os contratos administrativos de que trata este Projeto Básico serão regulados pelos preceitos do Direito Público e pela Lei nº 10.520/2020 e Lei nº 8.666/93 (supletivamente), os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

25.2 Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação, a sujeição dos contratantes às normas da lei e às cláusulas contratuais.

26. DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

26.1 Os contratos serão regidos pela Lei Nº 8.666/93, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

26.2 Conforme § 1º do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

26.3 Conforme § 2º do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93, Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

26.4 No § 4º da mesma Lei, o caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

26.5 Conforme § 6º, em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

27. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

27.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

27.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

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

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Nº 8.666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

27.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.4 Conforme o Art. 79. da Lei Nº 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

27.5 Conforme §1º do artigo anterior, a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

27.6 No § 2º, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

27.7 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

27.8 É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Conforme Art. 86, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

28.2 Conforme o §1º do Art. 86, a multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

28.3 Conforme § 2º do Art. 86 da Lei 8.666/93, a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

28.4 Conforme § 3º do Art. 86 da Lei 8.666, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

28.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

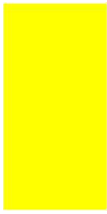
II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

28.6 As sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29. PENALIDADES

29.1 O não cumprimento das obrigações dispostas neste projeto básico sujeitará a Contratada, inicialmente, a aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas as seguintes penalidades pecuniárias:

a- Por não dispor das ferramentas e/ou equipamentos nas quantidades, especificações e estado de conservação determinados neste projeto básico. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

b- Por executar serviços em vias públicas com trânsito de veículos sem sinalização, ou com sinalização inadequada. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

c- Por executar serviços de roçada com roçadeiras mecânicas sem a utilização de redes de proteção. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

d- Por danificar o caule de árvores com a utilização de roçadeiras mecânicas Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

e- Por utilizar materiais de consumo (sacos de lixo ou tinta para pintura de meio-fio) em desacordo com as especificações deste projeto básico. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

f- Por não dispor da quantidade mínima de operários definidos neste projeto básico, por local, por turno de trabalho e por atividade. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por operário, por dia.

g- Por não dispor de encarregados e supervisores nas equipes de trabalho. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por encarregado/supervisor, por dia.

h- Por permitir que operários executem as atividades sem o uso dos uniformes e equipamentos de proteção individual exigidos neste projeto básico. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por operário, por dia.

i- Por transportar operários e/ou encarregados em veículos não adequados ao transporte de pessoal. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

j- Por não atendimento as Ordens de Serviço expedidas pela SEMUTOS, por causas que se caracterizem como de responsabilidade da Contratada, tanto por ação, como por omissão. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

k- Por não cumprir a programação mensal de varrição, por causas que se caracterizem como de responsabilidade da Contratada, tanto por ação, quanto por omissão. Multa de 0,1 a 1 vez o valor unitário da varrição, por quilômetro de meio-fio não varrido.

l- Pela descarga ou colocação de produção dos serviços em locais não indicados pela Fiscalização da SEMUTOS. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

m- Por não cumprir os horários de início e fim das jornadas de trabalho, ressalvadas as tolerâncias de tempo para deslocamento, previstas neste projeto básico. Multa de 0,1 a 1 vez o valor unitário do serviço de varrição contratado, por operário, por dia. Sem prejuízo do desconto na medição do serviço.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



n- Por não manter a frota de veículos utilizados para a adequada prestação dos serviços nas condições exigidas neste projeto básico. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por veículo, por dia.

o- Por não atender a solicitação de informações da SEMUTOS, dentro dos prazos estipulados. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

p- Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização da SEMUTOS. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

q- Por comportamento desrespeitoso de funcionários com a população durante a execução dos serviços. Multa de 2 a 20 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

r- Por promover, para comercialização ou quaisquer fins, a triagem dos resíduos coletados. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

s- Por solicitação de contribuições ou gratificações aos munícipes. Multa de 2 a 20 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

t- Por não atender, dentro do prazo estipulado pela SEMUTOS, pedido de substituição de funcionário. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por funcionário, por dia.

u- Por não manter, durante os horários de prestação de serviços, seus supervisores munidos de telefone celular em funcionamento. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

v- Por executar, durante os horários de prestação dos serviços, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato com a SEMUTOS. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

w- Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na “Ordem de Início dos Serviços” a ser expedida pela SEMUTOS, após a assinatura do contrato. Multa de 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por dia de atraso.

x- Por não atender às demais obrigações contratuais. Multa de 10 a 100 vezes o preço unitário do contrato, por irregularidade.

29.2 Para graduação das penalidades pecuniárias, serão adotadas as seguintes escalas:

- I. Na segunda e na terceira ocorrência de mesma natureza, valor mínimo previsto;
- II. Na quarta e na quinta ocorrência de mesma natureza, 5 (cinco) vezes o valor mínimo previsto;
- III. A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, o valor máximo previsto.

Além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93 para rescisão do contrato, A SEMUTOS, poderá rescindi-lo, também, unilateralmente, na ocorrência dos seguintes fatos:

- I. A paralisação total ou parcial do serviço;
- II. A subcontratação parcial ou total do serviço;
- III. O cometimento reiterado de faltas, com aplicação de penalidades também reiteradas.

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1 Após a assinatura do contrato, a Empresa Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste projeto básico.

30.2 No final deste prazo, o Diretor da SEMUTOS, acompanhado de seu corpo técnico, procederá visita de vistoria à Empresa, para constatar “in loco” o atendimento integral às condições do contrato.

30.3 Este prazo não será prorrogado em nenhuma hipótese, e, em caso de haver constatação de a empresa não dispor de todos os itens exigidos no projeto básico, o contrato poderá ser rescindido imediatamente.

30.4 Após a visita de vistoria, se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, a SEMUTOS expedirá a “Ordem de Início dos Serviços”, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

30.5 É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da Contratada.

30.6 Ocorrendo paralisação parcial ou total dos serviços por parte da Contratada, poderá a SEMUTOS assumir imediatamente a execução, operando os equipamentos utilizados pela Contratada, bem como o pessoal da Contratada, por conta e risco desta. Poderá, ainda, determinar que outra empresa execute os serviços.

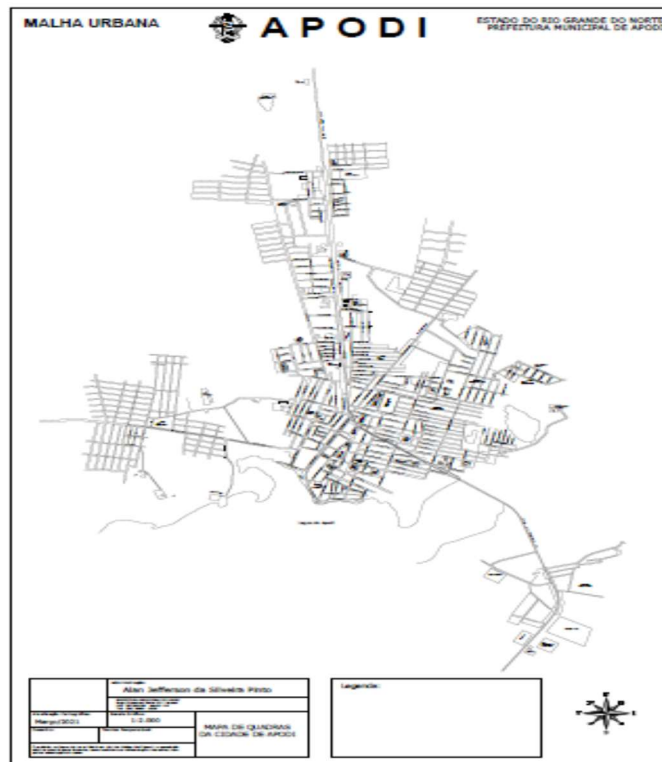
30.7 A SEMUTOS poderá, também, assumir a execução dos serviços independente de rescisão contratual, na hipótese de a Contratada não conseguir cumprir o contrato por motivos injustificáveis, operando imediatamente os equipamentos da Contratada com seu pessoal, por conta e risco desta.

Apodi-RN, 07 de junho de 2021

Alan de Melo Rodrigues
Secretaria Municipal Urbanismo, Obras,
Transp. e Serviços Urbanos



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93
 Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
 PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ nº 08.349.011/0001-93
 Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
 LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
 DATA: MARÇO / 2021
 FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE; TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS MENSAIS - GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PÇO. UNIT.	VLR. TOTAL
2	CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA	M2	63.273,60	R\$ 0,56	R\$ 35.299,85
4	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES	TON	756,00	R\$ 119,96	R\$ 90.691,55
5	ADMINISTRAÇÃO DOS TRABALHADORES DE CAMPO	UN	1,00	R\$ 3.751,27	R\$ 3.751,27
VALOR TOTAL (MENSAL)					R\$ 129.742,67

SÍNTESE			
Descrição	Vir. Total S/BDI	Vir. BDI	Valor Total
CUSTO DIRETO TOTAL DA MÃO DE OBRA - MENSAL	R\$ 49.599,26	R\$ 10.267,04	R\$ 59.866,30
CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's - MENSAL	R\$ 2.866,00	R\$ 461,13	R\$ 3.327,13
CUSTO DE FERRAMENTAS - MENSAL	R\$ 1.889,00	R\$ 303,94	R\$ 2.192,94
CUSTO DE EQUIPAMENTOS - MENSAL	R\$ 55.436,56	R\$ 8.919,74	R\$ 64.356,30
CUSTO GERAL MENSAL	R\$ 109.790,82	R\$ 19.951,85	R\$ 129.742,67

Importa o presente Orçamento Mensal no valor de:
 (CENTO E VINTE E NOVE MIL, SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93
 Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
 PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ nº 08.349.011/0001-93
 Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
 LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
 DATA: MARÇO / 2021
 FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE;
 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

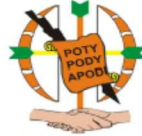
CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL COM	VALOR GLOBAL	DESEMBOLSO PROGRAMADO			
						1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
1	CUSTO DIRETO TOTAL DA MÃO DE OBRA - MENSAL	MÊS	4,00	R\$ 59.866,30	R\$ 239.465,20	R\$ 59.866,30	R\$ 59.866,30	R\$ 59.866,30	R\$ 59.866,30
				46,14%	46,14%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%
2	CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's - MENSAL	MÊS	4,00	R\$ 3.327,13	R\$ 13.308,52	R\$ 3.327,13	R\$ 3.327,13	R\$ 3.327,13	R\$ 3.327,13
				2,56%	2,56%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%
3	CUSTO DE FERRAMENTAS - MENSAL	MÊS	4,00	R\$ 2.192,94	R\$ 8.771,76	R\$ 2.192,94	R\$ 2.192,94	R\$ 2.192,94	R\$ 2.192,94
				1,09%	1,09%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%
4	CUSTO DE EQUIPAMENTOS - MENSAL	MÊS	4,00	R\$ 64.356,30	R\$ 257.425,20	R\$ 64.356,30	R\$ 64.356,30	R\$ 64.356,30	R\$ 64.356,30
				49,80%	49,80%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%
TOTAIS (R\$)				R\$ 129.742,67	R\$ 518.970,68	R\$ 129.742,67	R\$ 129.742,67	R\$ 129.742,67	R\$ 129.742,67
TOTAIS (%)				100,00%	100,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
TOTAIS (R\$) - ACUMULADO						R\$ 129.742,67	R\$ 259.485,34	R\$ 389.228,01	R\$ 518.970,68
TOTAIS (%) - ACUMULADO						25,00%	50,00%	75,00%	100,00%



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ nº 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
DATA: MARÇO / 2021
FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE; TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

01 - CAPINA MANUAL / ROÇAGEM COSTAL E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA

A) CUSTO DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	AGENTE DE LIMPEZA/GARI CAPINADOR - PISO SALARIAL	11,00	R\$ 1.144,18	R\$ 12.585,98
2	ENCARGOS SOCIAIS 70,12% (MENSALISTA)	70,12%	R\$ 12.585,98	R\$ 8.825,28
3	INSALUBRIDADE (20% SOBRE R\$ 1.144,18) CONV. COLETIVA RN000063/2021	11,00	R\$ 228,83	R\$ 2.517,13
4	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CONVENÇÃO COLETIVA Nº RN000063/2021	11,00	R\$ 175,25	R\$ 1.927,75
TOTAL MENSAL				R\$ 25.856,14

B) CUSTO DE UNIFORMES / EPI / EPC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	12892/SINAPI - LUVAS RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM) - PAR (1 PAR DE LUVAS A CADA MÊS. Resultante: 11un x 1par x 4meses / 4meses = 11)	UN	11,00	11,10	122,10
2	CONJUNTO CALÇA E CAMISA (2 CJ A CADA 4 MESES. Resultante: 2cj x 11garis = 22cj / 4meses = 5,5)	CJ	5,50	115,00	632,50
3	BONÉ MODELO TOCA ARABE NA COR AZUL ROYAL OU LARANJA (2 UN A CADA 4 MESES. Resultante: 2cj x 11garis = 22cj / 4meses = 5,5)	UN	5,50	15,00	82,50
4	13612/ORSE - MÁSCARA DE PROTEÇÃO DE TECIDO LAVAVEL (4 A CADA MÊS. Resultante: 4un x 11garis = 44un x 4meses = 176 / 4meses = 44)	UN	44,00	5,00	220,00
5	36145/SINAPI - BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO - PAR (1 PAR A CADA 3 MESES. Resultante: 1,33cj x 11garis / 4meses = 3,65)	PAR	5,50	35,53	195,41
6	36152/SINAPI - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB (1 A CADA MÊS. Resultante: 11garis x 1un x 4meses = 44 / 4meses = 11)	UN	11,00	4,81	52,91
7	BLOQUEADOR SOLAR (1 A CADA MÊS. Resultante: 11garis x 1un x 4meses = 44 / 4meses = 11)	UN	11,00	30,00	330,00
TOTAL MENSAL					R\$ 1.635,42

C) CUSTO DE EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	38403/SINAPI - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO - UN (1 UNIDADE A CADA 2 MESES. Resultante: 2un x 11garis / 4meses = 5,5)	UN	5,50	R\$ 34,93	R\$ 192,11
2	RASTELO COM CABO (CISCADOR) - UN (1 UNIDADE A CADA 2 MESES. Resultante: 2un x 11garis / 4meses = 5,5)	UN	5,50	R\$ 31,50	R\$ 173,25
3	2711/SINAPI - CARRINHO DE MAO DE AÇO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA - UN (1 UNIDADE A CADA 4 MESES. Resultante: 11un / 4meses = 2,75)	UN	2,75	R\$ 141,00	R\$ 387,75
4	PÁ QUADRADA - UN (1 UNIDADE A CADA 4 MESES. Resultante: 11un / 4meses = 2,75)	UN	2,75	R\$ 28,00	R\$ 77,00
5	VASSOURÃO 40 CM COM CABO - UN(1 UNIDADE A CADA MÊS. Resultante: 11un x 4meses = 44 / 4meses = 11)	UN	11,00	R\$ 18,00	R\$ 198,00
6	00013244/SINAPI - CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM - UN (8 UN / 4 MESES)	UN	2,00	R\$ 38,69	R\$ 77,38
7	00010559/SINAPI - ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC (1un / 4meses = 0,25)	UN	0,25	R\$ 3.134,05	R\$ 783,51
TOTAL DO ITEM					R\$ 1.889,00

D) RESUMO DOS CUSTOS (CUSTO DIRETO TOTAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	A) CUSTO DE MÃO DE DE OBRA	1,00	R\$ 25.856,14	R\$ 25.856,14
2	B) CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's	1,00	R\$ 1.635,42	R\$ 1.635,42
3	C) CUSTO DE EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS	1,00	R\$ 1.889,00	R\$ 1.889,00
TOTAL MENSAL				R\$ 29.380,56

E) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS / REMUNERAÇÃO DA EMPRESA / TRIBUTOS LEGAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	CUSTO DE MÃO DE DE OBRA MENSAL		R\$ 25.856,14
	BDI	20,70%	R\$ 5.352,22
2	CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's		R\$ 1.635,42
	BDI	16,09%	R\$ 263,13
3	CUSTO DE FERRAMENTAS		R\$ 1.889,00
	BDI	16,09%	R\$ 303,94
TOTAL MENSAL			R\$ 35.299,85

F) CUSTO UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (M2) DE CAPINAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL
1	CUSTO GERAL MENSAL	R\$	R\$ 35.299,85
2	ÁREA TOTAL DE CAPINAÇÃO	M2	63.274
TOTAL MENSAL POR METRO QUADRADO DE CAPINA / ROÇAGEM			R\$ 0,56



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ n° 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
DATA: MARÇO / 2021
FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE;
TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

02 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES

A) CUSTO DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	AGENTE DE LIMPEZA/GARI COLETOR - PISO SALARIAL	8,00	R\$ 1.144,18	R\$ 9.153,44
2	ENCARGOS SOCIAIS 70,12% (MENSALISTA)	70,12%	R\$ 9.153,44	R\$ 6.418,39
3	INSALUBRIDADE (40% SOBRE R\$ 1.144,18) CONV. COLETIVA RN000063/2021	8,00	R\$ 457,67	R\$ 3.661,36
4	AUXILIO ALIMENTAÇÃO - CONVENÇÃO COLETIVA Nº RN000063/2021	8,00	R\$ 175,25	R\$ 1.402,00
TOTAL MENSAL				R\$ 20.635,19

B) CUSTO DE UNIFORMES / EPI / EPC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
3	04727/ORSE - LUVA DE PROTEÇÃO DE LATEX PARA COLETORES - PAR (2 A CADA MÊS. Resultante: 2un x 8garis x 4meses = 64 / 4meses = 16)	UN	16,00	11,10	177,60
4	CONJUNTO CALÇA E CAMISA (2 CJ A CADA 4 MESES. Resultante: 2cj x 8garis = 16cj / 4meses = 4)	CJ	4,00	115,00	460,00
5	BONÉ MODELO TOCA ÁRABE NA COR AZUL ROYAL OU LARANJA (2 UN A CADA 4 MESES. Resultante: 2cj x 8garis = 16cj / 4meses = 4)	UN	4,00	15,00	60,00
6	13612/ORSE - MÁSCARA DE PROTEÇÃO DE TECIDO LAVAVEL (4 A CADA MÊS. Resultante: 4un x 8garis = 32un x 4meses = 128 / 4meses = 32)	UN	32,00	5,00	160,00
7	36145/SINAPI - BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO - PAR (1 PAR A CADA 3 MESES. Resultante: 1.33cj x 8garis / 4meses = 2,66)	PAR	2,66	35,53	94,50
8	36152/SINAPI - OCULOS DE SEGURANÇA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇÃO NYLON, COM PROTEÇÃO UVA E UVB (1 A CADA MÊS. Resultante: 8 x 1 x 4meses = 32 / 4meses = 8)	UN	8,00	4,81	38,48
9	BLOQUEADOR SOLAR (1 A CADA MÊS. Resultante: 8 x 1 x 4meses = 32 / 4meses = 8)	UN	8,00	30,00	240,00
TOTAL MENSAL				R\$ 1.230,58	

C) CUSTO DE EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	67826/SINAPI - CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 11.130 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTÊNCIA 185 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014 - CHP (10 HORAS x 7 DIAS = 70 HORAS x 2 VEÍCULOS = 140 HORAS - VEÍCULO COM MOTORISTA)	CHP	140,00	R\$ 127,98	R\$ 17.917,20
2	CAMINHÃO EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CAP. MÍNIMA 12m³, INCLUSO MOTORISTA (2 CAMINHÕES, INCLUSO MOTORISTA)	UN	2,00	R\$ 13.900,00	R\$ 27.800,00
3	5843/SINAPI - TRATOR DE PNEUS, POTÊNCIA 122 CV, TRACÇÃO 4X4, PESO COM LASTRO DE 4.510 KG - CHP DIURNO. AF_06/2014 - 1 TRATOR COM CARROÇÃO, INCLUSO OPERADOR (8 HORAS/DIA x 7 DIAS/SEMANA = 56 HORAS SEMANAIS)	CHP	56,00	R\$ 173,56	R\$ 9.719,36
TOTAL MENSAL				R\$ 55.436,56	

D) RESUMO DOS CUSTOS (CUSTO DIRETO TOTAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	A) CUSTO DE MÃO DE DE OBRA	1,00	R\$ 20.635,19	R\$ 20.635,19
2	B) CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's	1,00	R\$ 1.230,58	R\$ 1.230,58
3	C) CUSTO DE EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS	1,00	R\$ 55.436,56	R\$ 55.436,56
TOTAL MENSAL				R\$ 77.302,33

E) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS / REMUNERAÇÃO DA EMPRESA / TRIBUTOS LEGAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	CUSTO DE MÃO DE DE OBRA MENSAL		R\$ 20.635,19
	BDI	20,70%	R\$ 4.271,48
2	CUSTO DE UNIFORMES / EPI's / EPC's		R\$ 1.230,58
	BDI	16,09%	R\$ 198,00
3	CUSTO DE MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS		R\$ 55.436,56
	BDI	16,09%	R\$ 8.919,74
TOTAL MENSAL			R\$ 90.691,55

F) CUSTO UNITÁRIO POR TONELADA DE RESÍDUO COLETADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL
1	CUSTO GERAL MENSAL	R\$	R\$ 90.691,55
2	RESÍDUO COLETADO - MENSAL (4,3semanas.mês x 6,5dias.semanas = 27,95dias <=> resultante: 27t/dia x 28dias = 756 toneladas)	TON	756
TOTAL MENSAL POR TONELADA DE RESÍDUO COLETADO			R\$ 119,96



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93
 Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
 PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ n° 08.349.011/0001-93
 Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
 LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
 DATA: MARÇO / 2021
 FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE; TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

03 - ADMINISTRAÇÃO DOS TRABALHADORES DE CAMPO

A) CUSTO DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	ENCARREGADO OPERACIONAL - PISO SALARIAL	1,00	R\$ 1.723,89	R\$ 1.723,89
2	ENCARGOS SOCIAIS 70,12% (MENSALISTA) CONV. COLETIVA RN000063/2021	70,12%	R\$ 1.723,89	R\$ 1.208,79
3	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CONVENÇÃO COLETIVA N° RN000063/2021	1,00	R\$ 175,25	R\$ 175,25
TOTAL MENSAL				R\$ 3.107,93

D) RESUMO DOS CUSTOS (CUSTO DIRETO TOTAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	A) CUSTO DE MÃO DE DE OBRA	1,00	R\$ 3.107,93	R\$ 3.107,93
TOTAL MENSAL				R\$ 3.107,93

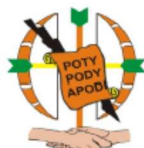
E) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS / REMUNERAÇÃO DA EMPRESA / TRIBUTOS LEGAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	CUSTO DE MÃO DE DE OBRA MENSAL		R\$ 3.107,93
	BDI	20,70%	R\$ 643,34
TOTAL MENSAL			R\$ 3.751,27



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ n° 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi - RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
DATA: MARÇO / 2021
FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE; TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

COMPOSIÇÃO DO BDI

TIPO DE EMPREENDIMENTO
"Fornecimento de Materiais e Equipamentos"

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	40,00%	DESONERAÇÃO
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	5,00%	NÃO

ITEM	SIGLA	% ADOTADO	SITUAÇÃO	INTERVALO ADMISSÍVEL		
				MINIMO	MEDIO	MAXIMO
Administração Central	AC	2,00%	OK	1,50%	3,45%	4,49%
Seguro e Garantia	SG	0,48%	OK	0,30%	0,48%	0,82%
Risco	R	0,85%	OK	0,56%	0,85%	0,89%
Despesas Financeiras	DF	0,85%	OK	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	L	5,11%	OK	3,50%	5,11%	6,22%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	(*)	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	2,00%	(*)	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária - 0% ou 4,5%, conforme Lei 12.844/2013 - Desoneração)	CPRB	4,50%	(*)	0,00%	4,50%	4,50%
BDI Resultante (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	16,09%	OK	11,10%	14,02%	16,80%
BDI DESONERADO	BDI DES	21,91%	OK			

BDI adotado: 16,09% Sem Desoneração

Os percentuais de BDI foram aplicados de acordo com a fórmula:

$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)^*(1+DF)^*(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Em atenção ao estabelecido pelo Acórdão 2622/2013 – TCU – Parâmetros para taxas de BDI:

VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA			
TIPO DE OBRA	1 Quantil	Médio	3 Quantil
Construção e Reforma de Edifícios	11,10%	14,02%	16,80%

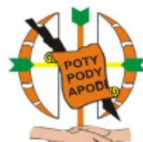
2.3 Para o tipo de obra "Construção de Rodovias e Ferrovias..."

PARCELA DO BDI	1 Quantil	Médio	3 Quantil
Administração Central	1,50%	3,45%	4,49%
Seguro e Garantia	0,30%	0,48%	0,82%
Risco	0,56%	0,85%	0,89%
Despesas Financeiras	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	3,50%	5,11%	6,22%
PIS, COFINS e ISSQN	Conforme legislação específica		

Onde:
AC - taxa de administração central
S: taxa de seguros
R: taxa de riscos
G: taxa de garantias
DF: taxa de despesas financeiras
L: taxa de lucro/remuneração
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93
 Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Estado do Rio Grande Do Norte
 PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ n° 08.349.011/0001-93
 Praça Francisco Pinto, 56 - Centro CEP. 59700-000 - Apodi – RN

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO A VARRIÇÃO MANUAL, COLETA, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS E ENTULHOS DIVERSOS.
 LOCAL: ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI - RN
 DATA: MARÇO / 2021
 FONTE BASE DE PREÇOS: CONVENÇÃO COLETIVA RN000063/2021-MTE/SINDLIMP; SINAPI/RN - FEV/2021 - SEM DESONERAÇÃO; SEINFRA; ORSE/SE;
 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA

SINAPI – Cálculos e Parâmetros



Apêndice 20 – Encargos Sociais – Rio Grande do Norte

RIO GRANDE DO NORTE

VIGÊNCIA A PARTIR DE 10/2020

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA	MENSALISTA	HORISTA	MENSALISTA
		%	%	%	%
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,98%	Não incide	17,98%	Não incide
B2	Feriados	4,28%	Não incide	4,28%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,67%	0,88%	0,67%
B4	13º Salário	10,90%	8,33%	10,90%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,77%	Não incide	1,77%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	9,11%	6,97%	9,11%	6,97%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
B	Total	45,86%	16,70%	45,86%	16,70%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,11%	3,91%	5,11%	3,91%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,12%	0,09%	0,12%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	4,02%	3,07%	4,02%	3,07%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,56%	2,72%	3,56%	2,72%
C5	Indenização Adicional	0,43%	0,33%	0,43%	0,33%
C	Total	13,24%	10,12%	13,24%	10,12%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,70%	2,81%	16,88%	6,15%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,43%	0,33%	0,45%	0,35%
D	Total	8,13%	3,14%	17,33%	6,50%
TOTAL(A+B+C+D)		84,03%	46,76%	113,23%	70,12%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



ANEXO II -

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N° 23060003/2021
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N° 006/2021

CONTRATON°/2021

CONTRATO A SER FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, E A EMPRESA....., AUTORIZADO ATRAVÉS DO (S) PROCESSO (S) N°. 23060003/2021, LICITAÇÃO N°. 006/2021, NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO. COM FINALIDADE DE OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, COMPREENDENDO TODOS OS BAIRROS DO MUNICÍPIO, COMO A COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, TANTO DOMICILIARES COMO COMERCIAIS, E EXECUÇÃO DE CAPINAGEM, ROÇADA E RASPAGEM DAS DE LINHAS D'ÁGUA, PARA DESOBSTRUÇÃO E MELHOR FLUXO DAS ÁGUAS, EM LOGRADOUROS DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE APODI/RN.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI (RN)**, com sede à Praça Francisco Pinto, nº 56, Centro, CEP: 59.700-000, APODI-RN, inscrita no CNPJ (/MF) sob o n.º 08.349.011/0001-93, daqui pôr diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO, e a empresa:.....estabelecida na Rua, CEP:....., com CNPJnº /....., daquipordiantedesignada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sr(a), CPFnº e RG nº , firmam o presente contrato, sobas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

OBJETO Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo todos os bairros do município, como a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, tanto domiciliares como comerciais, e execução de capinagem, roçada e raspagem das de linhas d'água, para desobstrução e melhor fluxo das águas, em logradouros da zona urbana do município de Apodi/RN.

1.1. Integra o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preços nº **006/2021**, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As obras de que trata o “caput” desta cláusula, desenvolver-se-ão com observância ao Projeto Básico e cronogramafísico-financeiro.

1.3. Toda e qualquer alteração das obras ora contratadas somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da **CONTRATANTE**, devendo ser efetivada através de instrumento aditivo ao contrato.



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

1.4. As obras serão executadas com fornecimento de materiais, com fiel observância da planilha de quantitativos e projeto fornecidos, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

1.5. As obras serão executadas sob a direção e responsabilidade de representante da **CONTRATADA** devidamente qualificada e aceito pela **CONTRATANTE**, que acompanhará o andamento dos trabalhos.

1.6. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a qualquer tempo e mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA**, introduzir alterações ou revisões no objeto contratado. No caso em que essas alterações ou revisões repercutirem no preço e/ou prazo, seus custos serão apropriados com base nos preços unitários e cronograma pactuado, este último, se for o caso, igualmente reformulado.

CLÁUSULA 2ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A obra será realizada sob a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço GLOBAL.

CLÁUSULA 3ª – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Ao presente contrato é atribuído o valor, inicialmente previsto, de **R\$**

3.2. Nos preços contratuais oferecidos na proposta da **CONTRATADA**, estão incluídos, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam no cumprimento do presente contrato, bem como todo e qualquer serviço de terceiros eventualmente necessário.

3.3. Se, durante o prazo de vigência do contrato, forem criados tributos novos ou modificadas as alíquotas dos atuais, de forma a majorar ou diminuir os encargos da **CONTRATADA**, serão revistos os preços a fim de adequá-los a essas modificações.

3.4. Os preços avençados serão reajustados anualmente, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil calculado pela Fundação Getúlio Vargas, mediante a aplicação da seguinte fórmula, com a utilização de duas casas decimais:

$R = V [(I - I_0)/I_0]$, onde:

R = Valor do reajuste procurado; V =
Valor a reajustar;

I = Índice relativo ao da data de adimplemento da obrigação; e, I₀ = Índice inicial relativo à data da apresentação das propostas.

3.5. Por eventuais atrasos nos pagamentos e antecipações efetuadas, os valores serão atualizados para mais ou para menos, de acordo com a variação da TR (Taxa Referencial) “*pró-rata temporis*”, mediante a aplicação da seguinte fórmula, com a utilização de duas casas decimais:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX)

I = (6/100) 365 I =

0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA 4ª – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

4.1. As obras em referência serão executadas no prazo de 02 (dois) meses consecutivos, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço correspondente, nos termos do cronograma físico-financeiro.

4.2. A CONTRATADA, só poderá pedir prorrogação de prazo, quando se verificar a interrupção do trabalho, determinada pela CONTRATANTE, em razão de relevante ordem técnica ou administrativa, através de ordem escrita onde indicará o prazo da referida interrupção, ou por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e definido no artigo 1058 do Código Civil, cumprindo a CONTRATADA, na hipótese, comunicar à CONTRATANTE, por escrito, o início e o término da causa determinante da paralisação, para efeito de igual prorrogação de prazo.

4.3. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, os dias aceitos como de força maior ou caso fortuito e, conseqüente justa causa, para efeitos do Parágrafo anterior.

4.4. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

CLÁUSULA 5ª – DO RECEBIMENTO

5.1. As obras em referência serão acompanhadas e fiscalizadas para verificação de seu desenvolvimento compatível com o Projeto Básico e os Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.

5.2. O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local das obras por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.

5.3. A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir duzidos:

5.3.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;

5.3.2. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;

5.3.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

5.3.4. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

5.3.5. Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços efetuados e emitir os “Boletins de Medição”;

5.3.6. Transmitir, por escrito, as instruções sobre as modificações de projeto, aprovadas, e alterações de prazos e cronogramas;

5.3.7. Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou a dissolução do contrato;

5.3.8. Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

5.3.9. Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.

5.4. O responsável técnico pelas obras estará à disposição da CONTRATANTE, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local das obras para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

5.5. A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se este na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.

5.6. As obras deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

do cumprimento do contrato.

5.7. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

5.7.1. Pela **CONTRATADA**:

5.7.1.1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

5.7.1.2. As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;

5.7.1.3. As consultas à Fiscalização;

5.7.1.4. As datas de conclusão de etapas;

5.7.1.5. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

5.7.1.6. As respostas às interpelações da Fiscalização;

5.7.1.7. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços; e,

5.7.1.8. Outros fatos que, a juízo da **CONTRATADA**, devem ser objeto de registro.

5.7.2. Pela Fiscalização:

5.7.2.1. Atestação da veracidade dos registros, previstos nos subitens 15.6.1.1 e 15.6.1.2;

5.7.2.2. Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;

5.7.2.3. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da **CONTRATADA**;

5.7.2.4. Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**, com correspondência simultânea para a Administração;

5.7.2.5. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA** e sua equipe;

5.7.2.6. Determinação de providências para o cumprimento dos Projetos e Especificações Técnicas; e,

5.7.2.7. Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.

5.8. Executado o contrato, seu objeto será recebido:

5.8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

5.8.2. Definitivamente, por comissão para tal fim designada pela contratante, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, que comprove a adequação do projeto aos termos contratuais.

5.9. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução ou de materiais em pregados.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela correta execução das obras, nem ético profissional, observados os limites estabelecidos pela lei e/ou pelo contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. As obras em referência serão acompanhadas e fiscalizadas para verificação de seu desenvolvimento compatível com o projeto, especificações e demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.

6.2. O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local das obras, por funcionário, comissão ou empresa para tal fim designada, devidamente credenciada junto à **CONTRATADA**.

6.3. A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir aduzidos:



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início das obras, dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;
- b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- e) Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços efetuados e emitir os “Boletins de Medição”;
- f) Transmitir, por escrito, as instruções sobre as modificações de projeto, aprovadas, e alterações de prazos e cronogramas;
- g) Dar, à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA** ou a dissolução do contrato;
- h) Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros; e,
- i) Solicitar à **CONTRATANTE** parecer de especialistas, em caso de necessidade.

6.4. O responsável técnico pelas obras estará à disposição da **CONTRATANTE**, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local das obras para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

6.5. A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução das obras dependerá de aquiescência da administração quanto ao substituto, presumindo-se este na falta de manifestação em contrário dentro do prazo de 10 (dez) dias da ciência da substituição.

6.6. A **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, no interesse dos serviços.

6.7. As obras deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe, e a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

6.8. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

CLÁUSULA 7ª – DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta das seguintes dotações:

UNIDADE GESTORA: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI ÓRGÃO

ORÇAMENTÁRIO: 2000 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2006 – SEC. MUN. DE OBRAS

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 451 – INFRA ESTRUTURA URBANA

PROGRAMA: 13 - INFRA ESTRUTURA URBANA.

AÇÃO: 1.9 – CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CLAÇAMENTO,

DRENAGEM E ASFALTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS

DESPESA: 1509 - 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

DESPESA: 1510 - 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA 8ª - DA GARANTIA



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728

8.1. Assinado o presente Contrato a CONTRATADA deverá prestar, garantia, em favor do CONTRATANTE, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da respectiva avença, conforme autorizado no § 3º, do Art. 56 da Lei nº 8.666/1993, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, com validade até três (03) meses após o término da vigência contratual, através de uma das modalidades previstas no dito diploma legal.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência da entrega dessa garantia contratual, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

8.3.1. Indenização em virtude de prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.3.2. Indenização em virtude de prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

8.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA;e

8.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

8.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia, a serem depositados em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

8.6. Tendo a CONTRATADA, prestado garantia, poderá ser solicitado, formalmente, a liberação ou restituição desta, após decorridos 3 (três) meses do final da vigência contratual e do cumprimento de todas as obrigações assumidas no Contrato, a qual deverá ser devolvida pelo CONTRATANTE no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de autuação do pedido pelo Setor de Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, localizado no pavimento térreo do seu edifício-sede, notadamente no endereço descrito no preâmbulo deste Contrato.

8.7. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á, de pleno direito, depois que concluído o procedimento administrativo em que se determinou, afora outras penalidades, a aplicação de multa à CONTRATADA.

8.8. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, no prazo máximo de 5 (dias) dias, contado da data de verificação qualquer uma dessas hipóteses.

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A CONTRATADA se obriga a:

9.1.1. Cumprir todas as especificações, encargos e obrigações descritas no Edital da Tomada de Preços e seus anexos, que para todos os efeitos integram este instrumento;

9.1.2. Fornecer todos os materiais necessários, que deverão ser de primeira qualidade, estar de acordo com as normas vigentes e que serão previamente submetidos à aprovação da fiscalização;

9.1.2. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e mão-de-obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas, securitários e previdenciários;

9.1.3. Cumprir todas as leis, regulamentos, normas e posturas em vigor, concernentes aos serviços sob sua responsabilidade, arcando com quaisquer licenças, taxas, emolumentos, infrações, multas e obrigações contra terceiros;

9.1.4. Tomar todas as precauções para garantir a integridade do prédio e de seus componentes, bem



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



como a segurança de pessoas, se responsabilizando por todos os danos causados, em consequência de atos ou omissões de seus funcionários, durante a execução dos serviços;

9.1.5. Restaurar com perfeição todas as áreas danificadas durante a realização das obras, com os respectivos acabamentos;

9.1.6. Fornecer aos seus funcionários uniformes, crachás de identificação, e todos os equipamentos de segurança necessários, além de mantê-los estritamente nos locais onde serviços estejam sendo executados;

9.1.7. Indicar um representante formalmente credenciado, que deverá permanecer no local, servindo de interlocutor entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

9.1.8. Manter no local um diário, com informações detalhadas das principais ocorrências;

9.1.9. Informar horário de trabalho, que só poderá ser modificado com prévia autorização da CONTRATANTE. Em caso de necessidade de trabalho em fins de semana, feriados ou em horário noturno, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com 48 horas de antecedência;

9.1.10. Retirar imediatamente do local, qualquer funcionário que se torne inconveniente ou incapaz de bem executar suas atribuições;

9.1.11. Manter o local limpo, reunindo em uma só área todo material de entulho, que deverá ser retirado semanalmente;

9.1.12. Após a execução das obras, o local deverá ser entregue completamente limpo e desimpedido, pronto para ser ocupado pela CONTRATANTE;

9.1.13. A aceitação final da obra será feita após a constatação da perfeita qualidade dos serviços executados;

9.1.14. Apresentar, antes da assinatura do contrato, cronograma físico financeiro e executivo para aprovação junto à Divisão de Engenharia da CONTRATANTE.

9.1.15. A CONTRATADA obriga-se a manter no local dos trabalhos, um engenheiro ou técnico devidamente habilitado como seu representante legal e responsável direto pela execução dos mesmos, sem embargo da responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, por quaisquer falhas ou defeitos que se verificarem.

9.1.16. A CONTRATADA obriga-se a desmanchar e refazer sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE, e sem importar em alteração contratual, os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos em virtude de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência no emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E DOS VALORES DAS MULTAS

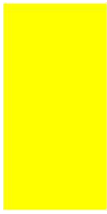
10.1. Pela inadimplência de quaisquer dispositivos legais ou cláusulas contratuais, que prejudiquem o cumprimento do cronograma estabelecido ou coloquem em risco a integridade do objeto contratado, será aplicada à CONTRATADA multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), do valor atribuído à contratação garantida igualmente, ampla defesa.

10.2. Considerando a gravidade e natureza da inadimplência registrada, serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades de suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo período de 02 (dois) anos, além das penalidades previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Os valores das multas eventualmente aplicadas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existentes em poder da CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

10.4. Na inexistência de faturas ou créditos, que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo determinado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 11ª – RESCISÃO CONTRATUAL



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



11.1. Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, judicial ou extrajudicialmente, independente de qualquer notificação, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação e/ou indenização.

11.2. O contrato será rescindido na ocorrência dos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projeto e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão das obras, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início das obras;
- e) A paralisação das obras, sem justa causa e prévia comunicação à administração, por período superior a 30 (trinta) dias;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência por parte da **CONTRATANTE**;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da sociedade;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da administração, das obras, acarretando modificação do valor inicial contratado além do limite de 25 % (vinte e cinco por cento);
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrentes de obras, ou parcelas desta, já executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da administração, de área, local ou objeto para execução das obras, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e,
- r) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados no parágrafo anterior;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração; ou,



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
 CNPJ 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
 Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas de “l” a “q” do parágrafo primeiro, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direitoa:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;e,
- b) Pagamento do custo da desmobilização.

11.6. A rescisão de que trata o parágrafo segundo, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
- b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;e,
- c) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração.

11.7. A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do parágrafo quinto, fica a critério da **CONTRATANTE**, que poderá dar continuidade às obras, por execução direta ou indireta.

11.8. É permitido à **CONTRATANTE**, no caso de concordata da **CONTRATADA**, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

11.9. Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a **CONTRATADA** será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.10. No caso da responsabilidade de rescisão ser atribuída à **CONTRATADA**, ficará impedido de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de 02 (dois) anos.

11.11. Se a rescisão contratual provocar prejuízos e/ou danos diretos ou indiretos à **CONTRATANTE**, promoverá esta, a responsabilidade da **CONTRATADA**, visando o seu respectivo ressarcimento, independentemente do disposto na alínea “i” do parágrafo primeiro além das penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLÁUSULA 13ª – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O presente contrato vincula-se ao Processo n.º 23060003/2021-PMA, referente à TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021, realizada em ___/___/2021, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, datada de ___/___/2021, homologada em ___/___/2021.

CLÁUSULA 14ª – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Fica estabelecido que, na ocorrência de algum fato não previsto neste Contrato e Anexo, a solução caberá às partes, respeitada o seu objeto, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº. 8.666, de 1993, aplicando-lhe, se for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e às disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA 15ª – DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE



Estado do Rio Grande do Norte
PRFEFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



15.1. O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 16ª – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA 17ª – FORO

17.1. As partes elegem o foro da cidade de Apodi/RN, para dirimir dúvida e litígios oriundos deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

...../RN,....de de 2021.

.....
Prefeitura Municipal de Apodi
Prefeito Municipal
Pela **CONTRATANTE**:

.....
Empresa:.....
Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

..... NOME
CPF:

..... NOME
CPF:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Anexo III -

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
TRABALHADOR MENOR**
(em papel timbrado da proponente)

A

- **CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**
- **LICITAÇÃO nº 006/2021-PMA / TOMADA DE PREÇOS**
- **PROCESSO: 23060003/2021**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2021 – HS:XXh:00min.**

....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade n.º..... e CPF n.º....., **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., (), de de
Local e Data

.....
Representante legal
(carimbo e assinatura)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Anexo IV -

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE
DOCUMENTOS
(em papel timbrado da proponente)**

A

- **CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**
- **LICITAÇÃO nº 006/2021-PMA / TOMADA DE PREÇOS**
- **PROCESSO: 23060003/2021**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2021 – HS:XXh:00min.**

....., inscrita no CNPJ/MF sob
n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a)
Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade
n.º..... e CPF n.º.....,
DECLARA, expressamente que recebeu todas as documentações relativa a licitação acima
caracterizada, tendo tomado conhecimento de todas as informações, para o cumprimento das
obrigações objeto desta licitação.

....., (), de de
Local e Data

.....
Representante legal
(carimbo e assinatura)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610 - 3333-2728



Anexo V -

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO
(em papel timbrado da proponente)**

A

- **CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**
- **LICITAÇÃO nº 006/2021-PMA / TOMADA DE PREÇOS**
- **PROCESSO: 23060003/2021**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2021 – HS:XXh:00min.**

....., inscrita no CNPJ/MF sob
n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a)
Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade
n.º..... e CPF n.º, **DECLARA**, sob aspenalidades
cabíveis, de superveniência, que inexistente fato impeditivo da sua habilitação em sua participação no
processo licitatório acima caracterizado, como também não está impedida de participar de licitações
de quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública.

....., (), de de
Local e Data

.....
Representante legal
(carimbo e assinatura)