



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 280
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ANEXO I
PROJETO BÁSICO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Processo Administrativo n.º 2022.10.10-0

Unidades Orçamentárias: Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviço Público;

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA DE ÁRVORES E PINTURAS DE GUIAS DE MEIO FIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI – CE. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 Dos Serviços de Engenharia.

1.2.1 Conforme estabelecido no projeto de Engenharia, Anexo II do ato convocatório.

1.2.2 Informações complementares:

- 1.2.1 O objeto da contratação tem a natureza de serviço especializado de serviços de engenharia;
- 1.2.2 Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados no projeto de engenharia;
- 1.2.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário global;
- 1.2.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze meses).
- 1.2.5 A equipe deve estar no local de trabalho, uniformizados e com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, na forma da lei e convenções trabalhistas.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

2.1. O município de Potengi, fica na região metropolitana do sul do Ceará, região conhecida como Cariri. A localidade foi desmembrada do município de Araripe, chamando-se primitivamente "Xique-Xique". Depois, com a divisão territorial datada de 1 de julho do ano 1955, o distrito, já denominado "Ibitiara", figura no município de Araripe. O Município possui



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FLS. 281

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

aproximadamente 343,364 km² quilômetros quadrados, de extensão territorial, com uma população média de 12.000 habitantes.

- 2.2 Consideram-se como resíduos sólidos domiciliares aqueles gerados nas residências, edifícios residenciais e, resíduos comerciais os gerados nos estabelecimentos comerciais, industriais não perigosos e públicos, classificado como Classe II – A, conforme NBR 10.004/2004. O tratamento de resíduos sólidos trata-se de técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos na forma de aterro sanitário, sem causar danos à saúde pública e à segurança minimizando os impactos ambientais, método este que utiliza princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos à menor área possível e reduzi-los ao menor volume permissível, cobrindo-o com uma camada de terra na conclusão de cada jornada de trabalho, ou a intervalos menores se necessário.
- 2.3 Os resíduos sólidos urbanos são um dos grandes entraves para o desenvolvimento socioambiental da população, sendo um dos maiores problemas, não só o município de Potengi/CE, mas de todo o Ceará. O aumento populacional das últimas décadas, associado à concentração humana nas áreas urbanas, vem agravando a capacidade natural para absorver a enorme quantidade de resíduos sólidos gerados, trazendo problemas para a gestão dos mesmos.
- 2.4 O município de Potengi, fica na região metropolitana do sul do Ceará, região conhecida como Cariri. A localidade foi desmembrada do município de Araripe, chamando-se primitivamente "Xique-Xique". Depois, com a divisão territorial datada de 1 de julho do ano 1955, o distrito, já denominado "Ibitiara", figura no município de Araripe. O Município possui aproximadamente 343,364 km² quilômetros quadrados, de extensão territorial, com uma população média de 12.000 habitantes, que produzem grande volume de resíduos sólidos, tanto na zona urbana, quanto na zona rural do município.
- 2.5 Atualmente a coleta dos resíduos sólidos no município é realizada de forma regular e diurna, de segunda a sábado, conforme as rotas abaixo identificadas:

Setor	Bairros/Localidades	Turno	Frequência
01	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central.	Diurno	Segunda - feira
02	Todas as ruas da Sede, Vila Padre Cicero, Vila Campos, Vila Marrocos, Barro Vermelho, Vila Fulgencio e	Diurno	Terça- feira
03	Todas as ruas da Sede, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central, Vila Campos e Escondido e Vila Cacheado	Diurno	Quarta- feira
04	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Cicero, Vila	Diurno	Quinta-



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 282
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central.		feira
05	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central. Barreiros, Alecrim, Baraúnas e Chapada da Torre.	Diurno	Sexta- feira
06	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central.	Diurno	Sábado
07	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, e Vila Central.	Diurno	Domingo

2.6 Como podemos ver, há uma clara falta de planejamento e comunicação junto a comunidade pois na maioria das localidades, os caminhões do lixo passam todos os dias. Estima-se que é recolhido mensalmente, conforme estudo da engenharia do município, 199,34 toneladas de lixo, aproximadamente 7,66 toneladas diariamente. Sendo assim, um único carro compactador seria possível para a retirada de todo o lixo da cidade. Mas, o que se tem é que há 01 compactador, duas caçambas e 01 caminhão para as podas, e mesmo assim é possível detectar deficiência na coleta. Fazendo necessário um melhor cronograma de coleta, e melhor aproveitamentos dos equipamentos, acarretando diretamente na necessidade de reeducação do povo para enquadrar-se em um mesmo cronograma. Podendo ser realizada as mais diversificadas atividades de Educação Ambiental junto a população.

2.7 Outro fator preponderante é que não há no município nenhuma área com coleta seletiva, ou programa que fomenta a divisão correta do lixo, para a coleta de catadores e/ou cooperativa de catadores, ou ecopontos instalados pela cidade, para o reaproveitamento de boa parte dos resíduos sólido.

2.8 Os ecopontos de coleta seletiva, poderiam ser inclusive uma política de gestão dos resíduos sólidos eficiente, não apenas fazendo a coleta e dando a devida destinação, mas também reduziria a quantidade de resíduos descartados. Além de manter a cidade limpa e organizada, evitaria o recolhimento do descarte irregular com custo maior. Além do descarte consciente, os ecopontos ajudariam a gerar renda para famílias e cooperativas que trabalham com recicláveis.

2.9 O mais grave ainda, é o fato de que todo o lixo recolhido da cidade é despejado a céu aberto, em um lixão na comunidade de Chapada da Torre, zona rural do Município de Potengi, que há décadas vem levantando inúmeros debates com relação ao lixão implantado na localidade e também pelos prejuízos causados em virtude do descarte de todo o lixo que é produzido na cidade.

2.10 O lixão, que deveria ser um aterro sanitário com técnicas de disposição de resíduos sólidos urbanos, sem causar danos à saúde pública e ao meio ambiente, minimizando os impactos ambientais, vem funcionando de forma precária e a céu aberto prejudicando toda vegetação no entorno das comunidades da chapada da torre, Barreiro da Ema e Barreiro dos Batista, principalmente com a



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 283
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- poluição do ar devido as queimas irregulares no lixão, que acontece de forma trimestral e ainda na poluição do solo, com escavações de valas e cobertura de material como argila e piçarra, os dados levantados pelo próprio Governo do Estado do Ceará, através da Gaia Engenharia Ambiental LTDA, 2014, conforme disposto no PANORAMA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO CEARÁ; CONTRATO Nº 38/2012/CONPAM; VOLUME II; Tomo II. Com tudo isso, a proliferação de moscas, ratos e baratas podem causar doenças à população como diarreias, leptospirose e com a chegada das chuvas, os resíduos podem também permitir o desenvolvimento de lavras de mosquitos vetores de doenças como dengue.
- 2.11 Vale ressaltar ainda, que a Prefeitura Municipal de Potengi/CE, integra o Consorcio de Resíduos Sólidos do Cariri Oeste, conforme pactuado pela Lei nº393/2019 de 02 de julho de 2019, entretanto as ações previstas no contrato de rateio 05/2021 ainda não é uma realidade para o município. Agravando ainda mais a situação dos resíduos sólidos em Potengi/CE, A administração não dispõe de pessoal e maquinário suficiente e necessário à execução dos serviços de coleta, transporte e destinação adequada dos resíduos sólidos;
- 2.12 Uma concessão pública ou parceria público privada, ainda é uma opção bastante distante da realidade do nosso município, tendo em vista que ainda não há viabilidade econômica para PPP ou Concessões. Tendo em vista não haver no município legislação vigente sobre o tema, principalmente sobre a tarifa de coleta, nem tão pouco estrutura técnica para a implantação dessa política. Sendo necessário a realização de estudos de viabilidade a longo prazo.
- 2.13 Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa para executar todo o ciclo de manejo dos resíduos sólidos, desde a coleta até a destinação final de RSU, uma vez que o município não dispõe de estrutura para execução dos serviços e por não atender as determinações da legislação ambiental vigente.
- 2.14 Em observância ao interesse público, destacamos as principais causas da presente justificativa: Prevenção, que consiste na prevenção do Meio Ambiente de degradações e consequências conhecidas, com previsão no artigo 225, caput, da Constituição Federal, quando se incumbe ao Poder Público e à coletividade o dever de proteger e preservar o meio ambiente às presentes e futuras gerações; Precaução, princípio responsável pela vedação de determinadas ações no meio ambiente uma vez que não haja certeza concreta de que tais ações não causarão reações adversas; e, Poluidor-Pagador, princípio normativo de caráter econômico, porque imputa ao poluidor os custos decorrentes da atividade poluente.
- 2.15 Em vista disso, surgiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei 12.305 e 2010, que dispõe sobre princípios, diretrizes e instrumentos relativos à gestão integrada e gerenciamento dos resíduos sólidos. Tem-se como agravante, ainda, o fato do município atualmente não dispor de local para a disposição final dos seus resíduos.
- 2.16 Também é previsto na Constituição Federal, art., 30, inciso V, que o serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos é de competência dos municípios,

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

podendo ser administrado de forma direta pelo Município, por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.

2.17 Atualmente, como já exposto, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos resíduos sólidos urbanos devido à escassez de recursos: financeiros, humanos infraestruturas, máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo e periódico, disposição final dos resíduos.

2.18 Sendo assim a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de resíduos sólidos urbanos, por meio de processo regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

2.19 Justificativa da escolha da modalidade.

Para que possamos estabelecer a modalidade adotaremos o critério de análise do escopo dos serviços no projeto de engenharia e o valor estimado para a contratação. Assim, pelo método de exclusão traçaremos um paralelo dentre as modalidades de licitação permitida.

Para caracterizar o serviço como comum, analisamos as suas características, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Sendo, no presente caso uma tarefa demasiadamente difícil devido se tratar de uma atividade exclusivamente técnica e de engenharia, que traz consigo uma enorme carga de técnicas e cálculos de execução, impossibilitando a fim de evitar a frustração do certame a adoção da modalidade pregão.

Resta-nos ainda, as modalidades tradicionais prescritas na Lei nº 8.666/93 a saber: As modalidades de licitação cartam convite, tomada de preços e concorrência são definidas pela Lei nº 8.666/93 e sua aplicação se condiciona ao valor estimado para a contratação dos serviços.

Assim, a *prima facie* poderíamos não excluir a modalidade carta convite, pois o valor global estimado para a contratação não ultrapassa o valor descrito na alínea "a", do inciso II, do Art. 23 da Lei de Licitações.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 285
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Entretanto, seguindo orientações de órgãos de controle externo, essa modalidade ficou em “desuso” no âmbito do município.

Excluída a modalidade carta convite, resta-nos a tomada de preços e a concorrência, ambas as modalidades podem ser utilizadas para a futura contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para execução de Serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos sólidos.

Em que pese a concorrência não ter limite de valor o que a caracteriza pela universalidade, ao nosso sentir é modalidade mais complexa com prazos dilatados que servem melhor a contratações de serviços de grande vulto que ultrapassam a quantia de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), conforme alínea “c”, do inciso II, do art. 23 da Lei de Licitações, conforme atualização de valores feita pelo Decreto nº 9.412/2018.

Percebe-se que a modalidade concorrência não é a mais apropriada para a contratação em tela, haja visto, tratar de contratações de grande vulto, o que não é o caso e sua adoção traria perda de tempo, traduzindo-se em prejuízo para a administração pública, pois a complexidade e os prazos alongados desta modalidade fariam as unidades gestoras permanecerem mais tempo sem os serviços.

Restou-nos a opção da modalidade de licitação tomada de preço pode ser utilizada para:

- 1) para licitações de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado da contratação não for superior a R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais)
- 2) para demais compras e serviços, que não ultrapassem o valor de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais)

Sendo assim, tanto do ponto de vista da análise técnica, quanto ao enquadramento no valor máximo e o prazo mínimo entre a divulgação do aviso e a data marcada para entrega das propostas que são 15 (quinze) dias, trazem resultados mais eficientes a municipalidade.

ressaltamos que, não consideramos qualquer hipótese que não seja o de adotar a Tomada de Preços como modalidade do tipo menor preço global, explicamos.

Temos que ter em mente sempre, principalmente quando estamos diante de procedimentos administrativos licitatórios que “menos é mais”. E por que, “menos é mais”? Porque quanto mais complexa se torna uma licitação, menos participantes socorrem ao chamamento público, usurpando do procedimento licitatório dois princípios caríssimos à sua condução, quais sejam o princípio da competitividade e o princípio da isonomia.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 286
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Apesar de achismos das mais diversas matizes, menos complexidade traduz-se em mais competitividade, o que por derradeiro aumenta a isonomia. Assim, garantindo que se busque efetivamente a proposta mais vantajosa à administração pública em homenagem aos princípios constitucionais da administração pública.

Por último, não há prejuízo à administração pública pela da modalidade tomada de preço, tipo menor preço, uma vez que os serviços a serem contratados estão especificados no termo de referência e o edital estipulará a necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica, atendendo desta forma o melhor interesse público pois restará intacta a ampla competição.

2.20 Justificativa do NÃO parcelamento do Objeto.

É certo que a licitação é um processo seletivo público destinado a escolher a proposta mais vantajosa, para a administração pública, na qual deve ser assegurada as condições de igualdade de condições a todas os concorrentes. Nesse sentido dispõe o artigo 3º da lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a **seleção da proposta mais vantajosa para a administração** e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (grifamos).

Importante ressaltar que agrupamento de itens em único lote se deve ao fato de que todos os serviços estão intrinsecamente relacionados, e devem ser executados de forma harmônica, para que não haja falhas no processo de execução, nem tão pouco tragam prejuízos para a administração. O fornecimento de serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados, por exemplo, deixar de contratar uma empresa que já possui a estrutura de um aterro sanitário, para em detrimento a uma que ainda vai negociar a possibilidade de contratar uma aterro, seria uma clássica demonstração de quarteirização de serviços, elevando os custos e se mostrando desvantajoso para a administração municipal.

Em observância ao princípio da proporcionalidade, e razoabilidade, este órgão entende que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos serviços,



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 287
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendemos que objetos em tela são harmonicos e interligados e por sua similitude de gênero justifica-se o não parcelamento, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser unica em relação a especificidade da finalidade buscada Por fim ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto

O parcelamento do objeto a ser licitado em diversos itens pode acarretar prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade entre os equipamentos e serviços da solução a ser adquirida, ou seja, a instalação tem que ser uniforme.

Esta condição baseia-se nas possíveis falhas surgidas após a implantação do projeto. Habitualmente, observa-se que após a solução instalada, em contratações desmembradas com este escopo de fornecimento, caso ocorra alguma indisponibilidade ou mau funcionamento de um dos vários elementos do sistema, os diferentes fornecedores passam a debater quanto à responsabilidade pelo restabelecimento do serviço, seja pela falta de diagnóstico preciso em termos de "causa da falha", seja por alegações quanto à competência contratual em intervenções nos produtos de diferentes fornecedores que integram a solução.

Por outro lado, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os componentes e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado.

Portanto, com esse cenário existe um único interlocutor na gestão dos contratos e um único procedimento de notificações durante a execução do contrato, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

Do ponto de vista financeiro, a subdivisão do lote em itens traria perda da



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 288
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

economia de escala, uma vez que o fornecimento por empresas distintas traria aumento dos custos aos licitantes vencedores.

Desta forma justifica-se, a aquisição do objeto deste processo licitatório por adjudicação por menor preço global por lote fundamentado na vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por uma empresa por no mínimo um lote. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

A esse respeito, a jurisprudência do TCU assim compreende:

Súmula 247 – TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifamos)

Acórdão 1331/2003: Falta de parcelamento das obras para efeito de realização de licitação. O parcelamento proporcionaria melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade na licitação, nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93. As obras compreendem a construção de 04 barragens e a divisão em 04 parcelas se configurava técnica e economicamente viável, situação que exigia licitação distinta para cada uma delas; A leitura atenta do próprio dispositivo legal transcrito pelo responsável (art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93) na parte inicial de sua primeira e segunda intervenções revela **que é objetivo da norma tornar obrigatório o parcelamento do objeto quando isso se configurar técnica e economicamente viável**. O dispositivo dá um caráter impositivo ao parcelamento na medida em que traz uma obrigação para o administrador público por meio da expressão ‘...serão divididas...’ (grifamos)

Sobre esse assunto, consultando a doutrina jurídica, do renomado jurista Marçal Justen Filho, em sua obra A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 289

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

edição, o objetivo maior do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Para referido autor ***“a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via de instrumento de se obter as melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a administração não pode justificar um fracionamento que acarreta em elevação de custos, através do argumento do benefício a um número maior de participantes”***.

Isso implica em dizer que, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o mesmo somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica, e principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. Nesse sentido a decisão 348/1999, do plenário do TCU:

“Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/63, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.”

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

Sob outro ângulo, a divisão do objeto por itens ou lotes, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente desinteressante, pelas seguintes razões:

a) centralização da responsabilidade num único contratado, para execução da solução em lugares diferentes, racionaliza o acompanhamento e a fiscalização contratual, facilitando o controle detectivo de problemas e a proposição e o monitoramento de soluções;

b) além da vantagem operacional, os recursos econômicos despendidos na gestão do contrato único, por certo, são menores que os que seriam exigidos para o controle de vários ajustes, trazendo a unicidade contratual como uma vantagem econômica para a Administração;

c) alcançar o maior número possível de interessados no objeto licitado e evitar a repetição do procedimento, considerando o baixo custo estimado da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

d) o não-parcelamento é justificado ainda em face do decidido no Acórdão 1214/2013 TCU - Plenário, em que a Corte de Contas recomenda que seja evitado o parcelamento de serviços não especializados, senão vejamos:

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma má segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática

Por tudo que foi exposto, pode-se concluir que a regra é o parcelamento do objeto pela Administração Pública, e que sempre que houver viabilidade econômica e técnica deverá promover a licitação por itens. Assim, como amplamente relatado, não há viabilidade técnica e econômica, para o parcelamento do objeto, nem tão pouco é vantajoso para a administração pública. Contudo, uma a formação de lotes, os itens que os compõem têm semelhanças entre si.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Definições e disposições gerais

3.2 Define-se como coleta de resíduos sólidos urbanos os serviços de coleta, transporte e descarte, no transbordo, dos resíduos gerados pelos domicílios residenciais, estabelecimentos comerciais, de serviços e estabelecimentos públicos, e que não foram classificados pelos geradores como recicláveis.

3.3 Não se enquadram os resíduos de serviços de saúde, a não ser quando a unidade executar a separação interna entre resíduos infectantes e não infectantes, caso em que serão coletados os resíduos não infectantes.

3.4 Também se enquadra nesta definição o lixo público resultante da limpeza de vias e logradouros públicos. Os resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis deverão ser encaminhados ao Aterro Sanitário Licenciado.

3.5 Na sua execução deverão ser recolhidos os resíduos provenientes de:

- a) Os resíduos domiciliares, inclusive decorrentes das varreduras das calçadas e áreas internas aos imóveis, executadas pelos munícipes;
- b) Os resíduos sólidos provenientes lixo público tais como de limpeza, varredura, feiras livres, eventos especiais, exposições, etc... ;
- c) Os resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos;
- d) Os resíduos provenientes de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que apresentem características equivalentes aos resíduos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

domiciliares residenciais, desde que os mesmos não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);

e) Os resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos;

f) Os restos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, fragmentados, contidos em recipientes com volume não superior a 100 (cem) litros;

g) A Licitante vencedora deverá cooperar na fiscalização dos dispositivos relativos à higiene pública, vigente ou que vierem a ser promulgados, notadamente os casos de descarga de lixo nas vias públicas e terrenos baldios.

3.6 Não se enquadram nos resíduos sólidos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terras e areias não provenientes da varredura domiciliar convencional, entulho de obras públicas ou particulares, resíduos industriais não provenientes de processo industrial, cuja produção exceda os limites acima estabelecidos, casos estes cujo transporte e destinação final é da inteira responsabilidade da fonte geradora.

3.7 Os resíduos a serem coletados deverão estar dispostos nas vias e logradouros por ocasião da execução dos serviços, acondicionados em sacos plásticos ou recipientes retornáveis.

3.8 Considera-se lixo público aquele proveniente da limpeza, varredura, raspagem de sarjetas, feiras públicas, eventos especiais, tais como festas populares, concentrações públicas, exposições etc.

3.9 Não serão compreendidos como resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis, os resíduos que não atendam o acima disposto quanto à quantidade, volume e origem, ou ainda resíduos de construção civil, resíduos vegetais, resíduos corrosivos, explosivos, tóxicos, radioativos, ou qualquer outro que, por sua natureza, possa ser classificado como perigoso, enquadrado como classe I segundo a norma técnica ABNT NBR 10.004/04.

3.10 Planejamento e Execução dos Serviços

3.11A média de coleta de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis em Potengi/CE é de 199,14 (cento e noventa e nove, 14 toneladas) toneladas por mês.

3.12A empresa deverá manter regular e quatro vezes por Semana, Segundas, Quartas, Sexta e Sábado, os serviços a ela discriminados no presente projeto, de acordo com as frequências e períodos determinados abaixo:

3.13 ROTAS

Setor	Bairros/Localidades	Turno	Frequência
01	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio,	Noturno	



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 292
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	Vila Central.		
02	Todas as ruas da Sede, Vila Padre Cicero, Vila Campos, Vila Marrocos, Barro Vermelho, Vila Fulgencio e	Noturno	
03	Todas as ruas da Sede, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central, Vila Campos e Escondido e Vila Cacheado	Noturno	
04	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Cicero, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central.	Noturno	
05	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central. Barreiros, Alecrim, Baraúnas e Chapada da Torre.	Noturno	
06	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, Vila Padre Cicero, Vila Saraiva, Vila Marrocos, Vila Fulgêncio, Vila Central.	Noturno	
07	Todas as ruas da Sede, Vila Campos, e Vila Central.	Noturno	

- 3.14 Caberá, à empresa, apresentar nos locais e horários de trabalho os funcionários devidamente uniformizados e asseados com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, bonés, entre outros específicos para cada função exercida, conforme especificado na ABNT NBR 12.980/93. A coleta noturna deverá iniciar às 17h00min (dezesete horas).
- 3.15 A empresa deverá apresentar para aprovação, em até 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço, seu plano definitivo de trabalho, ao qual deverão estar incorporadas as observações de campo, com detalhamento.
- 3.16 Este plano deverá apresentar em mapas e relatórios os horários de passagem e os itinerários, que formarão os setores e circuitos de coleta, os quais deverão abranger todas as vias públicas urbanas abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato. O plano deverá descrever, também, os veículos, equipamentos e equipes utilizados nos serviços.
- 3.17 Competirá a empresa possuir um quadro de pessoal suficiente à boa execução dos diversos serviços a serem contratados, incluindo funções de administração, segurança e manutenção das instalações e equipamentos, devendo constar número mínimo ao pleno desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, impostos, seguros, uniformes e demais equipamentos de segurança de acordo com as exigências das Leis trabalhista.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 293

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 3.18 Nos locais onde não for possível o acesso permanente dos veículos coletores deverá a empresa realizar a coleta manualmente ainda que haja espera do veículo coletor.
- 3.19 A acumulação provisória dos resíduos no passeio ou nos logradouros públicos à espera do veículo coletor não poderá exceder 10 (dez) minutos.
- 3.20 A equipe padrão de coleta deve conter obrigatoriamente, no mínimo, por veículo coletor, 01 (um) motorista e 03 (três) garis coletores, durante todos os dias de coleta, devendo a Empresa prever reserva técnica de pessoal de 10% (dez por cento) em sua composição de custos.
- 3.21 Os resíduos resultantes de serviços de limpeza de vias e logradouros públicos, tais como varrição, limpeza de sarjetas e de bocas de lobo, bem como os de feiras livres existentes e/ou que venham a ser implantadas, também deverão ser recolhidos, desde que acondicionados, logo após a sua realização e transportados para o local de descarga determinado pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviço Público, não podendo permanecer expostos em via pública por período superior a três horas. Para tanto, o planejamento dos serviços de coleta deverá considerar a execução regular destes outros, bem como manter contato com a Prefeitura para atingir o máximo entrosamento possível entre os planos de trabalho.
- 3.22 Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.
- 3.23 Na coleta será vedado transferir os resíduos de um recipiente para outro, ou atirá-lo para cima da caçamba de um ajudante para outro, ou de volta ao passeio público. O recipiente retornável vazio deverá ser colocado onde estava, de pé. Todas as operações deverão ser realizadas com o mínimo de ruído, e sem danificar os recipientes.
- 3.24 Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta através de recipientes reutilizáveis, os coletores deverão esvaziá-los completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores. Caso houver comprovação de danos nos mesmos, a empresa que será responsável por eventual ressarcimento ao Munícipe;
- 3.25 Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos.
- 3.26 Ao término de cada viagem dos itinerários de coleta, sempre anteriormente ao descarregamento dos resíduos no aterro sanitário, o veículo coletor deverá ser medido em local indicado pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviço Público.
- 3.27 A empresa deverá empregar pessoal habilitado e idôneo, nos limites das necessidades exigidas para tanto. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem, também deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 294
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

executar os serviços ora licitados. Deverão ser mantidos em serviços apenas os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

- 3.28 A empresa deverá manter programa de treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço adequado.
- 3.29 A empresa deverá possuir ou providenciar instalações fixas, formadas de escritório, dependências para funcionários, local para guarda de veículos e manter sede, filial ou escritório no município de Potengi/CE, com telefone para atendimento ao público (sugestões, críticas, informações) em horário comercial, bem como realizar ampla divulgação em parceria com a municipalidade.
- 3.30 A empresa deverá apresentar à Prefeitura, junto com o Relatório mensal da quantidade de resíduos coletados, um resumo das atividades dos veículos em serviço, onde conste quilometragem mensal, número de viagens, horas trabalhadas, e horas paradas, com discriminação do dia e motivo da paralisação.
- 3.31 É obrigação da empresa a comunicação com a população através dos meios de comunicação disponíveis e/ou através da distribuição de panfletos, para fins de divulgar horários e procedimentos necessários ao atendimento do que se exige neste Edital, na implantação dos serviços, quando de alguma modificação no plano de trabalho, e sempre que se verificar a necessidade de maiores informações.
- 3.32 A empresa, mediante ordem de serviço expedida pela Prefeitura Municipal, deverá, seja com equipamentos ou pessoal, atender quaisquer das solicitações para atividades relacionadas com a pesquisa das características dos resíduos e estudos relativos às atividades objeto do presente projeto, gratuitamente.
- 3.33 Veículos e equipamentos**
- 3.34 A caçamba coletora compactadora para coleta de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis deverá atender as seguintes condições: ser de carregamento traseiro com capacidade mínima nominal de 12 m³ (doze metros cúbicos), adequada ao chassi, com sistema que impeça o despejo de líquidos nas vias públicas e com sistema de descarga automática, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento, dotada de suporte para ferramentas básicas (pá e vassoura), os quais são equipamentos obrigatórios.
- 3.35 Obrigatoriamente, a Empresa deverá utilizar veículos coletores compactadores com no máximo 05 (cinco) anos de uso.
- 3.36 A coleta domiciliar deverá ser executada na forma e periodicidade definida pela Administração Pública Municipal em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida (3 a 15 km/hora) no perímetro nas plantas indicativas constantes neste anexo.
- 3.37 No caso da carreta e o transbordo (caçamba) para transporte do lixo, poderá utilizar veículos/equipamentos com no máximo de 10 (dez) anos de uso
- 3.38 Quando do início dos serviços a Empresa deverá apresentar, junto à Secretaria de Infraestrutura, para que seja anexado ao Contrato, uma cópia autenticada



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 295
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- dos documentos dos veículos e equipamentos, onde sejam demonstrados o ano e modelo de fabricação e a quitação do IPVA, seguro e licenciamento.
- 3.39 O bom funcionamento do velocímetro, tacógrafo, demais equipamentos, e a perfeita higiene dos equipamentos constituem obrigação contratual, bem como a lavagem diária das caçambas com soluções detergentes e a pintura do veículo sempre que necessária;
- 3.40 Os veículos deverão trazer placas regulamentares, com a indicação necessária ao reconhecimento da Empresa e o número do telefone da Empresa para possíveis reclamações.
- 3.41 Só deverão permanecer abertas nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estarem completamente fechadas quando não utilizadas ou quando não comportarem mais resíduos, especialmente no trajeto até a descarga no aterro sanitário.
- 3.42 A empresa deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, atendendo sempre aos melhores padrões de limpeza.
- 3.43 Os veículos coletores deverão obrigatoriamente conter identificação de coleta de resíduos sólidos urbanos, identificação da empresa, conter a frase “à serviço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE”, e possuir número de telefone da Ouvidoria do Município para reclamações/sugestões.
- 3.44 A empresa deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e tráfego, com destaque para a manutenção das partes mecânicas, velocímetro, pintura e limpeza, sempre de acordo com a legislação vigente.
- 3.45 **Operação e manutenção de estação de transbordo**
- 3.46 É necessária a realização e operação de transbordo dos resíduos sólidos urbanos dos caminhões compactadores para caminhões de grande porte sem que os resíduos coletados tenham contato direto com o solo.
- 3.47 Para a execução dos serviços de fornecimento, operação, manutenção de estação de transbordo, estima-se a quantidade mensal de 199,14 (cento e noventa e nove virgula quatorze) toneladas/mês, da forma definida nos itens subsequentes.
- 3.48 A referida média tem como base a estimativa no projeto de engenharia
- 3.49 Para realização do carregamento, os caminhões coletores farão a descarga dos resíduos sólidos diretamente em caminhões de grande porte.
- 3.50 O Transbordo será instalado dentro da área do depósito de resíduos (antigo lixão da Chapada da Torre) e ficará sob a responsabilidade da Empresa.
- 3.51 A estação de transbordo deve funcionar durante todos os dias da semana.
- 3.52 Transporte de resíduos sólidos urbanos do transbordo até o aterro sanitário
- 3.53 Os resíduos sólidos urbanos depositados na estação de transbordo deverão ser acondicionados em caminhões de grande porte disponibilizadas pela EMPRESA em número suficiente para atender a demanda de transporte da estimativa mensal.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 296
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 3.54 A empresa ficará responsável pelo transporte dos resíduos sólidos coletados, que deverá ser realizado, de segunda-feira a sábado, incluindo feriados. A elaboração da logística para transporte será de inteira responsabilidade da EMPRESA, com aprovação da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇO PÚBLICO.
- 3.55 O percurso de transporte será da estação de transbordo de resíduos sólidos domiciliares a ser implantado até o local onde será dado o destino final dos resíduos, pertencente a EMPRESA (em aterro sanitário e/ou usina de tratamento devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente).
- 3.56 A empresa deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com a legislação de trânsito vigente. Essa exigência estende-se também aos veículos de reserva para coleta e transporte dos resíduos.
- 3.57 Os veículos deverão ser lavados periodicamente e se manter em perfeito estado de conservação e manutenção, podendo a Fiscalização solicitar a substituição dos caminhões durante a coleta, caso os mesmos não estejam devidamente limpos.
- 3.58 A água e os resíduos gerados na limpeza dos veículos e equipamentos deverão ser direcionados para uma caixa separadora, segundo normas da ABNT, sendo a água lançada, OBRIGATORIAMENTE, na rede pública de esgotos e os resíduos sólidos encaminhados ao aterro.
- 3.59 Os veículos de coleta deverão ser munidos de pá, vassoura e vassourão para limpeza dos locais onde houver derramamento de lixo durante a coleta.
- 3.60 Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos e equipamentos em via pública, quando não estiverem em serviço.
- 3.61 Para o transporte dos resíduos da estação de transbordo até o aterro sanitário, a empresa deverá disponibilizar a quantidade necessária de conjuntos (cavalo/carreta, caçamba basculante), com capacidade mínima para armazenamento dos resíduos coletados durante o dia.
- 3.62 Os resíduos poderão ficar armazenados na carreta ou na caçamba até que se complete a carga, no máximo pelo período de 01 (hum) dia, ficando obrigado a EMPRESA a manter a carreta/caçamba coberta com lona todos as horas, inclusive durante o transporte RSU do transbordo para aterro sanitário.
- 3.63 A manutenção, combustível e todos os insumos necessários ao serviço, deverão estar incluídos no preço ofertado.
- 3.64 Destinação final de RSU compreende a operação, manutenção e ampliação de aterro sanitário licenciado Classe II.
- 3.65 A empresa deverá ser a responsável e proprietária do local de destinação final dos resíduos sólidos coletados no município Potengi/CE.
- 3.66 Obrigatoriamente, o aterro sanitário Classe II, deverá está devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.
- 3.67 A empresa só poderá destinar os resíduos sólidos em aterro sanitário com licença ambiental vigente à época do início dos serviços e durante toda a



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 297

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

vigência do contrato.

- 3.68 Os serviços de operação do Aterro Sanitário serão medidos pela quantidade de toneladas de resíduos sólidos efetivamente destinados em aterro sanitário.
- 3.69 A empresa deverá apresentar certificado de destinação final (ou documento similar) que resíduo sólido urbano foi efetivamente destinado no aterro sanitário devidamente legalizado, próprio.
- 3.70 Fica sob a responsabilidade da EMPRESA a locar uma balança para aferição do peso do resíduo sólido no perímetro urbano de Potengi.
- 3.71 A EMPRESA deverá efetuar a pesagem do veículo vazio/carregado, na presença de um servidor designado pelo município, responsável pelo acompanhamento das pesagens efetuadas.
- 3.72 A Pesagem deverá ser feita em balança eletrônica e lacrada aferida pelo INMETRO, apresentando, para cada pesagem, um tíquete em duas vias contendo: a placa do veículo, a data, o horário em que foi pesado carregado, o peso bruto, o horário em que foi pesado vazio, o peso vazio (tara) e o peso líquido (peso bruto menos tara) e assinaturas do fiscal responsável e do representante da Secretaria.
- 3.73 A impressão dos comprovantes de pesagem é de inteira responsabilidade da empresa e deverão ser emitidos imediatamente após a pesagem em, pelo menos, duas vias, ficando a primeira via em mãos do fiscal do Município para fins de medição e de controle mensal.
- 3.74 A empresa deverá apresentar boletim mensal de medição devidamente assinado, referente ao mês anterior, com o quantitativo completo do mês, acompanhado de todos os comprovantes de pesagem.
- 3.75 Toda a responsabilidade e eventual passivo ambiental decorrente da coleta e da destinação final dos resíduos sólidos são de inteira responsabilidade da Empresa. Para a execução dos serviços de destinação final de resíduos sólidos urbanos.
- 3.76 **Definição**
- 3.77 A Empresa deverá fornecer o quantitativo de veículos, equipamentos e mão de obra necessários para perfeita realização dos serviços. A empresa Empresa ficará responsável pelo transporte dos resíduos sólidos urbanos destinados do transbordo até o Aterro Sanitário de propriedade da empresa e deverá seguir rigorosamente as normas da ABNT NBR 13.221/94.
- 3.78 A Coleta dos resíduos sólidos urbanos deverá ser realizado, impreterivelmente, de 2ª à sábado ou em periodicidade indicada pela Administração Pública Municipal sempre que o interesse público o exigir.
- 3.79 A elaboração da logística para transporte será de inteira responsabilidade da EMPRESA, com aceitação da Administração. Os veículos/equipamentos utilizados para o efetivo transporte dos resíduos até o aterro serão de escolha a critério da EMPRESA e deverão estar, durante a integral vigência do contrato, em perfeito estado de funcionamento, de forma que a execução contínua dos serviços não seja prejudicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 3.80 As despesas com manutenção dos veículos, peças de reposição, pneus, lavagem, lubrificantes, combustível, correrão por conta da empresa, assim como as despesas decorrentes do IPVA, Seguro Obrigatório dos veículos, taxa de licenciamento, seguro e quaisquer outras despesas que eventualmente venham a incidir sobre os serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 3.81 A empresa deverá atender obrigatoriamente a todas às normas técnicas e dispositivos legais existentes no país, em especial:
- Lei nº 12.305/10 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);
 - ANBT NBR 10.004/04 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos);
 - ABNT NBR 11.174/90 (Armazenamento de Resíduos, Classe II-A e Classe II-B);
 - ABNT NBR 13.221/94 (Transporte de Resíduos – Procedimento);
 - ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos – Classificação);
 - ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos);
 - ABNT NBR 12.980/93 (Coleta, varrição e acondicionamento de RSU);
 - Código de Trânsito Brasileiro;
 - Regulamentações da ABNT aplicáveis aos coletores compactadores de lixo domiciliar;
 - Resoluções do CONTRAN;
 - Normas ambientais e da ANVISA.
- 3.82 A empresa ficará responsável pela escolha e destinação final de RSU compreendendo a operação, manutenção de aterro sanitário licenciado Classe II. Toda a responsabilidade e eventual passivo ambiental decorrente da coleta e da destinação final dos RSU é de inteira responsabilidade da empresa.
- 3.83 À Empresa são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:
- a) Lançamento em quaisquer corpos hídricos;
 - b) Lançamento in natura a céu aberto;
 - c) Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - d) Outras formas vedadas pelo poder público;
 - e) Deposição inadequada no solo;
 - f) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - g) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - h) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - i) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
 - j) Utilização para alimentação humana.
- 3.84 **Medição**
- 3.85 Os serviços serão medidos pela execução do conjunto de serviços efetivamente executados: Coleta de resíduos sólidos urbanos; operação e manutenção de



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 299

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- estação de transbordo; transporte de resíduos sólidos urbanos do transbordo até o aterro sanitário; e destinação final de RSU compreendendo a operação, manutenção e ampliação de aterro sanitário licenciado Classe II.
- 3.86 Os resíduos efetivamente coletados, transbordado, transportado ao destino final e devidamente tratado em Aterro Sanitário. Os resíduos deverão ser pesados na presença do Fiscal da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviço Público para aferição do peso do RSU, no Município de Potengi/CE.
- 3.87 As medições serão realizadas nos veículos que coletam e transportam os resíduos para o aterro de destino.
- 3.88 As medições emitidas pela empresa terão como parâmetro as medições calculadas através dos tickets de pesagem que serão expedidos em 2 (duas) vias, sendo 1 (uma) via para a empresa e 1 (uma) via para o município.
- 3.89 A medição mensal dos serviços deverá ser apresentada pela Empresa e encaminhada à fiscalização até o dia 5 (cinco) do mês subsequente da realização do serviço.
- 3.90 A fiscalização do município fará a análise da medição mensal e estando de acordo, encaminhará a empresa, para a emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 3.91 A Empresa deverá apresentar anualmente, documento comprobatório da aferição das balanças junto ao INMETRO, ou em caso extraordinário, quando solicitado pelo município.
- 3.92 A empresa deverá no momento da Emissão da Ordem de Serviço, emitir a ART de Execução, apresentando a mesma ao engenheiro fiscalizador, que emitirá a ART de fiscalização;
- 3.93 A empresa deverá manter escritório de apoio, cópias dos projetos, especificações técnicas e memorial descritivo.
- 3.94 Dúvidas/ questionamentos referentes à execução dos serviços, devem ser tratadas com o engenheiro fiscalizador, e se necessário, quando se tratar de decisões omissas no projeto, com a autoridade competente.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.10 Trata-se de serviço técnico especializado de engenharia a ser contratado mediante processo licitatório, com fulcro no Art. 23º, inciso I, alínea "b" da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.11 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos na lei nº 8.666/93, artigo 6º, inciso VIII, alínea "b", empreitada por preço global.

4.12 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 300

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

5 REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

5.1. A HABILITAÇÃO FAR-SE-Á COM A VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADIANTE RELACIONADOS, DENTRO DOS SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE VALIDADE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.1.1 RELATIVA À REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples-exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Documento de Identidade (com foto) do(s) sócios).

g) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física "CPF" do(s) sócio(s).

5.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Provas de regularidade, em plena validade, para com:

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da lei;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 301

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal - Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.1.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

a.1) Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante:

c.1) Índice de Endividamento Total (IET):



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 302
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Exigível Total

$$\text{IET} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

Ativo Total

c.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

Ativo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,50$$

Passivo Circulante

c.3) Índice de Liquidez Geral (ILG):

(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,50$$

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

c.4) Os índices apurados são justificados pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

c.5) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

d) Apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

e) O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

f) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

g) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

h) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

i) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FLS. 303

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

j) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

k) O licitante fica obrigado a comprovar, na data de apresentação das propostas, por intermédio de seu Balanço Patrimonial, que possui Capital ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global proposto para o objeto licitado, devendo esta comprovação constar do Envelope nº 1, sob pena de inabilitação. Enquadra-se nesta exigência do capital mínimo, a sociedade criada no exercício em curso.

l) O licitante deverá, para cobertura das obrigações previstas no presente Edital, e nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, prestar garantia de proposta, no valor de R\$ 18.493,97 (dezoito mil, quatrocentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos).

correspondente ao percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, podendo ela optar por quaisquer das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Fiança bancária;

III - Seguro-garantia.

m) A caução em dinheiro deverá ser realizada mediante depósito identificado no Banco do Brasil (001), Agência: 2493-7, Conta Corrente: 5.993-5, de titularidade do MUNICÍPIO DE POTENGI, CNPJ nº 07.658.917/0001-27, em até 03 (três) dias antes da data marcada para recebimento dos documentos e propostas, apresentando-se o comprovante de depósito em seu formato original, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e conseqüentemente a inabilitação.

n) A fiança bancária deverá ser prestada por banco comercial, contendo:

I - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, com início na data prevista para entrega da proposta;

II - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 301
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ao Município de Potengi, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

III - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previsto nos artigos 827 e 838 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

IV - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

o) Não será aceita fiança bancária que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas "M", incisos de I a IV.

p) O seguro-garantia se for o caso, deverá ser apresentado com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, com início na data prevista para entrega da proposta.

q) A garantia de proposta, na modalidade escolhida pelo licitante, deverá ser entregue à Comissão de Licitação no ENVELOPE nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

r) Encerrada a licitação, as garantias de proposta de todas as licitantes serão devolvidas a partir de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou após a data de publicação da revogação ou anulação da licitação.

5.1.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Capacidade técnico operacional

a) Prova de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

a.1) Deverá ser apresentada também Certidão de Registro de Pessoa Física Responsável Técnico pela pessoa jurídica;

b) A licitante deverá apresentar ainda Declaração própria de indicação das instalações físicas, com fotografias frontal da fachada e dos interiores dos espaços da empresa e ainda acompanhado de documento idôneo comprobatória da existência da estrutura física.

c) Declaração do aparelhamento disponíveis, (tais como caminhão caçamba, compactadores e equipamentos de escritórios), bem como declaração de pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, firmada pelo representante legal da EMPRESA.

Capacidade Técnico Profissional:

a) Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável Técnico em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, os profissionais de nível superior, em situação regular, devidamente reconhecido pela entidade competente;

b) Comprovação do responsável técnico de da empresa ser detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, com Registro de Atestado no conselho competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares ou



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 305
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

superiores às do objeto da presente licitação, sendo obrigatório, sob pena de inabilitação, apresentar parcela de maior relevância técnica, conforme especificado abaixo:

- b.1) Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e de Limpeza Pública;
- b.2) Coleta e Transporte de Resíduos da Construção e Demolição
- b.3) Disposição Final do RSU em aterro Sanitário;

JUSTIFICATIVA: A parcela de maior relevância está prevista no artigo 30, inciso II do paragrafo segundo, da Lei Federal, nº 8.666/93. No caso do objeto em tela, se faz necessário a participação de pessoas jurídica que demonstre sua capacidade técnica, em conformidade com a nota técnica emitida pelo setor de engenharia desse município e acata pela autoridade competente, tendo em vista que esses serviços são as técnicas mais essenciais para a boa execução do serviço. Essa exigência se dar pelo fato do município buscar se enquadrar de forma efetiva a lei federal dos resíduos sólidos, bem como ter a certeza que a futura contratada irá contribuir para que as políticas municipais de meio ambiente seja efetivadas, com a correta coleta dos resíduos e sua destinação final, extinguindo o lixão municipal.

d) Comprovação de que o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- d.1) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- d.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- d.3) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada.
- d.4) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1.5.1 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

5.1.5.2 Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea;

5.1.5.3 Declaração de elaboração independente de proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

5.1.5.4 Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.5.5 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

5.1.5.6 Declaração de que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que tomou conhecimento de todos os documentos inerentes ao processo licitatório e elaboração da respectiva proposta.

5.1.5.7 Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias.

5.1.5.8 Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu capital social integralizado, em data não superior a 30 (trinta) dias.

5.1.5.9 As certidões solicitadas nos itens 12.1.5.7 e 12.1.5.8, se justifica pela necessidade de se averiguar se as empresas estão aptas a usufruir dos benefícios constantes na lei complementar 123/06.

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, é de 05 (cinco) dias úteis;

6.3 O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

6.4 Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta feira e aos finais de semana sempre que houver a necessidade das Secretarias.

6.5 Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, devem seguir ao descrito nesse projeto básico e no projeto de engenharia;

7 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário de acordo com o estabelecido nas composições do projeto de engenharia;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FLS. 307

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

8.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

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

8.13 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.14 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.14.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.14.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de Engenharia, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

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

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 310
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;

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

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

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

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

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

9.22 Assegurar à CONTRATANTE:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 9.23 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.25 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 9.25.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.25.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 9.25.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.25.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 9.25.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 9.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.27 Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.28 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.28.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento,



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 312
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.28.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.29 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.30 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.30.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.31 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.32 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 313
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.35 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.35.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.35.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.35.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.36 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

9.38 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.39 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.40 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FLS. 314

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

10.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feita pelo Engenheiro Civil, **Francisco Igor Rodrigues, matrícula funcional nº 2242, contrato nº 84/2021, matrícula: CREA/CE: 356748, RNP: 0620417323** e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

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

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FLS. 315

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

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

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

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

12.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9.1 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

12.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 316
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

13 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2 No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, composta do Ofício de encaminhamento da medição, à autoridade competente, Instrumento de Medição Assinado pelo Engenheiro Responsável pela Empresa, para atesto de engenheiro fiscalizador, diário de Obras/serviços, Cadastro Nacional de Obras, Relatório Fotográfico, comprovação de quitação das obrigações sociais e trabalhista, podendo essa documentação, se solicitado pelo Controle Interno, ser complementada com outros documentos;

13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

13.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 13.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 13.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição (IM), ou instrumento substituto.
- 13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 318
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

14 DO PAGAMENTO

14.10 pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1 o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

14.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4 o período de prestação dos serviços;

14.4.5 o valor a pagar; e

14.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1 não produziu os resultados acordados;

14.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

14.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

14.9 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

14.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.13.2 Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente,

14.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

14.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 320

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

14.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

14.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

14.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

15 REAJUSTE

15.10 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

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

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

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

15.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 321

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

15.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.70 reajuste será realizado por apostilamento.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

26.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

26.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

26.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

26.2.2 **Multa de:**

26.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 322

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 26.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 26.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 26.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 26.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 26.3 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 26.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 323

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 324

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

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

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

27 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Órgão	Unidade Gestora	Atividade	Cód. Atividade	Elemento de despesa	Fonte de recurso
06	01	15.452.0336	2009	3.3.71.70.00	PRÓPRIO

28 RESCISÃO

18.10 Contrato poderá ser rescindido:

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

18.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

18.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3 Indenizações e multas.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 326
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

29 RESCISÃO

18.50 Contrato poderá ser rescindido:

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

18.5.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.7A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.80 termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

18.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.8.3 Indenizações e multas.

30 DOS CASOS OMISSOS.

19.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na MP nº 1.047/21, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

31 VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

20.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

20.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 327
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

20.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto, caso aplicáveis.

32 ALTERAÇÕES

- 21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

33 DISPOSIÇÕES GERAIS

À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

- 22.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- 22.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
- 22.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Antonio Oliveira da Silva
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
Port. Nº 04/01/2024 - 14

Potengi (CE) 10 de outubro de 2022

Antonio Oliveira da Silva
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
Ordenador de despesas