



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2021 – PROCESSO LICITATORIO Nº  
16020001/2021**

O Município de Portalegre/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.358.053/0001-90, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Portalegre, com sede na Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN, torna público para conhecimento dos interessados que estará recebendo envelopes de nº 1 e 2, respectivamente, com DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, até às **09h00min** do dia **16 de abril de 2021**, na sala de reuniões, no endereço acima citado, em sessão pública, dará início ao procedimento de recebimento e abertura do(s) envelope(s) contendo o(s) documento(s) de habilitação e a(s) proposta(s) de preço(s) referente(s) à licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo empreitada por menor preço global, destinado a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Poda, e Transporte de Resíduos Sólidos na Zona Urbana do Município de Portalegre/RN conforme as especificações técnicas constantes nos projetos e planilhas em anexo**, mediante as condições estabelecidas no presente edital.

1.1 O certame será regido pela Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresas e da Empresa de Pequeno Porte, e demais normas aplicáveis e pelas condições fixadas no presente edital.

1.2 Os envelopes de nº 1 e 2, contendo respectivamente, a "Documentação de Habilitação" e a "Proposta de Preço" deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até às **09h00min** do dia 16 de abril de 2021, sito a Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN, onde acontecerá a sessão pública de recebimento e abertura do(s) envelope(s) referentes a licitação na modalidade concorrência, do tipo empreitada por menor preço.

1.3 Data, hora e local de abertura do(s) envelope(s).

**ABERTURA DO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Dia: 16 de abril de 2021

Hora: 09h00min

Local: Sala da comissão permanente de licitação, sito a Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN.

**ABERTURA DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO**

Hora: Após a fase de habilitação, não havendo protesto de intenção de recurso ou mediante renúncia expressa ao prazo recursal.

Local: Sala da comissão permanente de licitação, sito a Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN.

1.4. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

1.5 Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

1.5.1 PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

1.5.2 PARTE B – ANEXOS

ANEXO I - Projetos e Planilhas orçamentárias



ANEXO II - Minuta do Contrato

**1.6. DEFINIÇÕES:**

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE – Município de Portalegre/RN, através da Prefeitura Municipal De Portalegre/RN.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.
- C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.
- D) CPL – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Portalegre.

**CAPITULO II – DO OBJETIVO**

A presente licitação tem como objeto: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Poda, e Transporte de Resíduos Sólidos na Zona Urbana do Município de Portalegre/RN, conforme projetos e planilhas apresentados.**

**CAPITULO II – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Somente poderão participar desta licitação, quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto de acordo com o Art. 22, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.2 Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de CONCORRÊNCIA, especificações e normas, de acordo com os anexos, que são partes integrantes do presente Edital, e ainda, que estejam devidamente inscritas junto ao CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA – CREA ou CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU, como especificada e credenciada para a realização dos serviços ora pretendidos neste Edital.

2.3. Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

**2.4. Não poderão participar desta licitação:**

2.4.1. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.4.2. Ainda, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços:

I - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação, na execução dos serviços, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação dos serviços que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.



2.5 A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, em original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR ESPECIFICA PARA A LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 001/2021, com firma reconhecida em cartório, OU PÚBLICA ESPECIFICA PARA A LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 001/2021, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.6 O Caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no preâmbulo deste, de segunda à sexta-feira, de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

### **CAPITULO III – DA HABILITAÇÃO**

3.1. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Portalegre

CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

DATA: 16 de abril de 2021

HORA: 09h00min

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Poda, e Transporte de Resíduos Sólidos na Zona Urbana do Município de Portalegre/RN, conforme projetos e planilhas apresentados.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir: Obs. Toda a documentação apresentada neste envelope deverá vir preferencialmente na ordem de solicitação, enumerados e rubricados sequencialmente em todas as páginas.

#### **3.2. Habilitação Jurídica:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu administrador;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e) No caso de cooperativa:

e.1) A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

e.2) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e.3) O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

e.4) Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



- e.5) A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Cópia de identidade do (s) Sócio (s)

### 3.3. Habilitação Técnica

a) **Certidão atualizada de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA para os serviços propostos.**

a.1) **Se as empresas licitantes forem sediadas em outra jurisdição:**

a.2) No ato da emissão da ordem de serviço, a empresa vencedora da licitação que apresentou na Habilitação, a certidão do registro do CREA de outro estado, deverá regularizar junto ao CREA do RN, de acordo com a resolução do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, nº 1.121/2019, ART 14.

a.3) No ato da emissão da ordem de serviço, a pessoa Jurídica deve comprovar que possui em seu quadro técnico, profissionais com registro ou visto no CREA do RN, para executar as atividades prescritas em seu objeto social, de acordo com a resolução do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, nº 1.121/2019, ART 14, PARÁGRAFO 3º.

b) **Capacitação técnico-operacional**, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente características, quantidades e prazos, relativos ao objeto da presente licitação.

c) **Comprovação da capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Comprovação de que a licitante possui em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs) com registro de atestado, expedidas pelo conselho profissional competente, **aprovada com base nos subitens (Do 5.1 ao 5.6) constados no Projeto Básico.**

c.1) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

c.2) Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

c.3) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

d.) Os atestados referidos na alínea "c", deverão estar devidamente registrados no CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado – atividade concluída ou em andamento, ou documento equivalente, que indique o licitante como empresa contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

e) O interessado em participar desta Licitação deverá apresentar junto a documentação de habilitação, DECLARAÇÃO formal de pleno conhecimento das condições peculiaridades dos serviços.

**3.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos. E às empresas constituídas no exercício o Balanço de Abertura, inclusive das que optaram pelo Simples, já exigíveis, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos Documentos nesta licitação, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: } 1,00$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

Obs. Sendo obrigatório a apresentação dos índices, sob pena de inabilitação para quem não apresentar. E estes deverão ser apresentados dos últimos 90 (noventa) dias

**JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS**

Com o fim de avaliar a capacidade financeira dos licitantes, levando-se em conta as restrições impostas pela Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e de forma a padronizar a aplicação dos índices contábeis atendidas a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE do IBGE, visando ainda garantir o princípio da Isonomia inerente aos Processos Licitatórios, bem como garantir o desempenho da satisfatória execução do objeto contratado, atendendo a vedação de exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

b) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. Emitida nos últimos 60(sessenta) dias;

c) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, nos termos do § 6º, do Art. 30, do Estatuto das Licitações;

d) Prova do capital social integralizado equivalente a no mínimo a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento básico estimado que é de **R\$ 844.892,76 (oitocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos)**, que corresponde a **R\$ 84.489,27 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e sete centavos)**, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida dos últimos 60 (sessenta) dias;

**3.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) do estabelecimento da licitante, sede ou filial, conforme o caso;



b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao estabelecimento do licitante, sede ou filial, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver caso não tenha a licitante deverá justificar, ainda sim o alvará de localização e funcionamento substituirá a inscrição municipal, (sendo apresentado o do exercício financeiro vigente);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e a Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade com a Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica; sede ou filial, conforme o caso;

e) Prova de regularidade com a Estadual, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica; sede ou filial, conforme o caso;

f) Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado, da sede ou de filial da licitante (conforme o caso).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), para a empresa licitante; Bem como de cada sócio que figure no contrato social da mesma, sob pena de não apresentado a licitante ser inabilitada;

### 3.6. Outros Documentos:

a) Declaração de inexistência de servidor/empregado público do órgão contratante em seu quadro de sócios proprietário ou funcionário da ativa, em seu quadro.

b) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

c) Declaração da licitante, de que não pesa contra si, declaração de idoneidade, e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º. Art. 32, da Lei 8.666/93.

d) Declaração em atendimento ao disposto no Decreto n. 7.203 de 4 de junho de 2010; DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;

e) Declaração de atendimento ao processo licitatório, nos termos da Lei;

f) Declaração do regime de execução dos serviços por empreitada por preço global;

g) Certidão de adimplência do Município de Portalegre/RN, emitida dos últimos 60 (sessenta) dias.

Caso a licitante seja Microempreendedor, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação e requerer os benefícios legais desta condição.

### **OBS. SOLICITAMOS QUE O(S) PARTICIPANTE(S) COLOQUEM SEUS DOCUMENTOS NA ORDEM DE SOLICITAÇÃO, NA MESMA SEQUÊNCIA, ENUMERADOS E RUBRICADOS.**

### 3.7. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

3.7.1. Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, a comprovação da regularidade fiscal das Microempreendedor (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.7.2. Para efeito do disposto no subitem acima, as Microempreendedor (MEI), as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (dois) dias úteis, podendo este ser prorrogado a critério da administração nos termos da Lei 123/2006 e suas alterações pela Lei 147/2014, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7.5. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as MEI, ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido acima.

3.7.6. A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**Os documentos de habilitação deverão ser apresentados preferencialmente na ordem descrita neste Edital, precedidos por índice correspondente, podendo ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial, e/ou por qualquer membro da comissão com a devida apresentação do original, estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerramento em envelopes devidamente lacrados e indevassáveis, conforme previsto neste Edital.**

Somente será aceito a documentação condicionada no envelope nº 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

A apresentação de qualquer documento exigido nos itens acima em cópia reprográfica, sem a devida autenticação por cartório competente ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial e/ou por um dos membros da comissão, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

#### **CAPITULO IV – DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1 A empresa licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**

##### **À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Portalegre

CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

DATA: 16 de abril de 2021

HORA: 09h00min

##### **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Poda, e Transporte de Resíduos Sólidos na Zona Urbana do Município de Portalegre/RN, conforme as especificações técnicas constantes nos projetos e planilhas em anexo mediante as condições estabelecidas no presente edital.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

4.2. As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via em papel timbrado da própria empresa, sem emenda, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo responsável a ser entregue a Comissão de Licitação em envelope fechado.

**4.2.1. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

- a) Identificação obrigatória dos preços apresentados para os serviços;
  - b) Os Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
  - c) Preço Global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expressos em reais em algarismo e por extenso;
  - d) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
  - e) Prazo de execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses.
- 4.2.2 Orçamento(s) detalhado(s), contendo a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço GLOBAL do orçamento, assim como Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços e BDI.
- 4.2.2.1. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de Portalegre para o item.
- 4.3. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);
- 4.4. Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 4.5 Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- 4.5.1 materiais, equipamentos e mão-de-obra;
  - 4.5.2 carga, transporte, descarga e montagem;
  - 4.5.3 encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - 4.5.4 tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - 4.5.5 seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;
- 4.6 Os serviços serão contratados por EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL. Portanto os licitantes deverão verificar e calcular todas as quantidades dos serviços a serem executados.

**CAPITULO V – DO PROCESSAMENTO, RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 5.1. Os envelopes 01 – Documentação de Habilitação e 02 – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 Após o Presidente da Comissão, receber os envelopes 01 e 02 e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em Cartório.
- 5.4. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e Inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN), iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, se houver, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

data marcada, através de publicação em (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN).

5.9. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

5.10. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02 das Licitantes habilitadas. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e o Orçamento.

5.12 Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO**. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta e do Orçamento.

5.13 A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

5.14 A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, e demais lugares, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.15 Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.16 A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

5.17 Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.18 A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.19. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.20 Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de Publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.21. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.22. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.23 A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.24 Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.25. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

5.26 A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.27. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.28. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

5.29. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.30 A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.31 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.31.1. Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.31.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.31.3. Para efeito do disposto no subitem 5.31.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.31.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.31.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.31.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.31.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.31.6. Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.31.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## **CAPITULO VI – DO JULGAMENTO**

6.1. A Licitação será julgada com observância dos seguintes procedimentos:

6.1.1. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem os documentos relacionados no Capítulo III do presente Edital.

6.1.2 A Comissão julgará as Propostas de Preços, atendendo sempre os critérios aqui estabelecidos, desclassificando as que não os satisfizerem.

6.1.3. Serão rejeitadas de pronto as propostas incompletas em virtude de omissão ou insuficiência de informações, aquelas que contenham limitação ou condição constantes com as disposições deste Edital, bem como, as que cotarem preços julgados excessivos, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.1.4. Será desclassificada a proposta do licitante que:

6.1.4.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.1.4.2. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital; 6.1.4.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico; 6.1.4.4. Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão, ressalvadas as hipóteses admitidas no subitem abaixo;



6.1.4.5. Apresentar custos unitários superiores à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal e IBGE;

6.1.4.5.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite fixado no subitem acima, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo;

6.1.4.6. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.1.4.7. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

6.1.4.8. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou b) Valor orçado pela Administração.

6.1.4.8.1. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

6.1.4.9. Apresentar, na composição de seus preços:

6.1.4.9.1. Taxa de Encargos Sociais ou Taxa de BDI inverossímil;

6.1.4.9.2. Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

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

6.1.4 (6.1.5.) Não serão tomadas em considerações vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre as demais propostas.

6.1.5 (6.1.6). Será julgada vencedora a proposta de menor preço global apresentada para o objeto licitado.

6.1.6 (6.1.7) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o vencedor será conhecido através de sorteio, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **CAPITULO VII – DA ADJUDICAÇÃO, DO PRAZO, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA FISCALIZAÇÃO, DO PAGAMENTO E DAS SANÇÕES**

7.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

7.2. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias útil, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.3 O prazo de execução dos serviços será de 12(doze) meses, contados a partir do recebimento da 1ª ordem de serviços EXPEDIDA pela CONTRATANTE. Sendo seu contrato com o prazo de vigência de 1(um) ano contados a partir de sua assinatura.

7.3.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos oriundos do(e) tesouro municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Os recursos que farão em face às despesas são oriundos de Recursos Próprios do Município de Portalegre/RN, na seguinte dotação orçamentária: Poder Executivo; 02.09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF; 02.09.01 – Gerência de Obras e Urbanismo; 15.452.0007 - Gestão em urbanismo, infraestrutura e mobilidade; 15.8452.0007.2076.0000 - Manutenção dos serviços de limpeza pública; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

7.4. Os serviços objeto da presente licitação serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, a quem caberá atestar a execução dos serviços em certificados de medição que serão expedidos mensalmente até o 5º dia útil de cada mês.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

7.5 A CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA pelos serviços executados, medidos e aprovados pela fiscalização conforme Certificado de Medição, em até 5 (cinco) dias úteis da apresentação e aprovação pela SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, acompanhado da Nota Fiscal e Recibo, diretamente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Portalegre.

7.5.1. No caso de atraso no pagamento das faturas, será devido juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, havendo reivindicação da Contratada.

7.6 Independente das sanções Administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação em caso de recusa tácita ou expressa do licitante vencedor em assinar o contrato.

7.7 A inobservância das obrigações contratuais acarretará à Contratada além de Sanções Administrativas e Penais previstas na Lei nº 8.666/93 a aplicação das seguintes multas:

7.7.1 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da ordem de serviços, por dia de paralisação injustificada dos serviços.

7.7.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da ordem de serviços, por dia de atraso injustificado do início dos serviços.

7.7.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e proibição de contratação por um período de 2 anos, com a Prefeitura Municipal de Portalegre pela inexecução total ou parcial do contrato.

**CAPITULO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a). Recrutar elementos habilitados e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

b). Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

c). Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

d). Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços executados, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

e). Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

f). Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações relativas ao serviço, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE.

h). Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

i). Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

j). Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

k). Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U de 13/02/98.

l). Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

m). Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

n) Prestar os serviços de acordo com os Projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

o). Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

p) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA-RN (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do RN), na forma da Lei, e apresentar o comprovante de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento.

q). Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## **8.2. DA GARANTIA**

8.2.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.2.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

8.2.3. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.2.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

8.2.5. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco, Agência e Conta a combinar.

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

8.2.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

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

8.2.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.2.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.



8.2.11. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

#### **CAPÍTULO IX – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 A Administração obriga-se a:

- a). Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- b) Fazer o acompanhamento da execução dos serviços objeto do respectivo contrato, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- c). Efetuar o pagamento conforme previsto neste Instrumento e no respectivo Contrato.

#### **CAPÍTULO X – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

10.1 A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações.

10.2 Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

10.3 Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pela Prefeitura Municipal de Portalegre.

10.4 À Prefeitura Municipal de Portalegre caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do Art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.5 Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do itens 10.2 e 10.3 deste Edital.

#### **CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS**

11.1 Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação – CPL, interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

11.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Portalegre, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

11.4. Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, devidamente habilitados, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Prefeito Municipal, que proferirá sua decisão.

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

11.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

#### **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

12.2. À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

12.3 A Contratada deverá registrar o contrato no CREA até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura.

12.4 A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

12.5 A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min as 16h00min de segunda à sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

de Portalegre, sito na Rua José Vieira Mafaldo, 122 - Centro - CEP 59810-000 - Portalegre/RN, ou pelo telefone (84) 3377-2196.

12.6. É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

12.7 Esta Licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Portalegre, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

12.8 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

12.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

12.10 A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

12.11. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Portalegre, aplicando-se os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

12.12 Das decisões da Comissão de Licitação, caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.13 O Foro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Licitação é o da Comarca de Portalegre(RN).

Portalegre/RN, 16 de março de 2021.

*Jose Alan da Silva Fernandes*  
Presidente da CPL  
CPF 087.712.044-74

**JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES**  
Presidente da Comissão de Licitação – CPL



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal De Portalegre  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**COMPOSIÇÃO DO BDI**

**Obra: Serviços de Limpeza Urbana, Poda e Transporte de Resíduos Sólidos do Município de Portalegre-RN**

**Local: Zona Urbana - Portalegre-RN**

**Proprietário: Prefeitura Municipal de Portalegre**

**Data: 15 de março de 2021**

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

Itens	Siglas	% Adotado	Situação	Intervalo de admissibilidade		
				1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	3,91%	OK	2,97%	5,08%	6,27%
Seguro e Garantia	SG	0,55%	OK	0,30%	0,48%	0,82%
Risco	R	0,70%	OK	0,56%	0,85%	0,89%
Despesas Financeiras	DF	0,85%	OK	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	L	8,05%	OK	7,78%	10,85%	13,55%
Tributos (impostos COFINS 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%	OK	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	2,00%	OK	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária)	CPRB	0,00%	OK	0,00%	4,50%	4,50%
<b>BDI sem desoneração (Fórmula Acórdão TCU)</b>	<b>BDI PAD</b>	<b>21,45%</b>	OK	21,43%	27,17%	33,62%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$\text{BDI.PAD} = \frac{(1+AC+SG+R)*(1+DF)*(1+L)}{1-CP-ISS-CRPB} - 1$$

Observações:

Responsável Técnico  
Nome: Matheus Alves de Medeiros  
Título: Engenheiro Civil  
CREA: 2116503876



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal De Portalegre  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**Obra:** Serviços de Limpeza Urbana, Poda e Transporte de Resíduos Sólidos do Município de Portalegre-RN  
**Local:** Zona Urbana - Portalegre-RN  
**Proprietário:** Prefeitura Municipal de Portalegre  
**Data:** 15 de março de 2021  
**Fonte:** Convenção Coletiva 2020/2020 do SEAC/RN  
SINAPI - Novembro de 2020

**01 - VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS**

**CUSTO DE MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	GARI/AJUDANTE - SALÁRIO MÍNIMO	4,00	1.131,83	4.527,32
2.0	ENCARGOS SOCIAIS 82,45% (MENSALISTA)	0,8245	5.432,76	4.479,31
3.0	INSALUBRIDADE (20% SOBRE R\$ 1131,83) - CLÁUSULA 5ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	4,00	226,36	905,44
4.0	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CLÁUSULA 7ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	4,00	214,68	858,72
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 10.770,79</b>

**02 - UNIFORMES/EPI/EPC**

**CUSTO DE UNIFORMES/EPI/EPC**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	CALÇA + CAMISA	5,33	116,19	619,29
2.0	BOTA	5,33	56,73	302,37
3.0	CAPA	5,33	15,36	81,86
4.0	BONÉ	5,33	9,86	52,55
5.0	LUVA	5,33	10,63	56,65
6.0	MÁSCARA	5,33	4,28	22,81
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 1.135,53</b>

**03 - PODA DE ÁRVORES**

**CUSTO DE MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	GARI/AJUDANTE - SALÁRIO MÍNIMO	2,00	1.131,83	2.263,66
2.0	ENCARGOS SOCIAIS 82,45% (MENSALISTA)	0,8245	2.716,38	2.239,65
3.0	INSALUBRIDADE (20% SOBRE R\$ 1131,83) - CLÁUSULA 5ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	2,00	226,36	452,72
4.0	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CLÁUSULA 7ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	2,00	214,68	429,36
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 5.385,39</b>

**04 - CAPINAÇÃO**

**CUSTO DE MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	GARI/AJUDANTE - SALÁRIO MÍNIMO	4,00	1.131,83	4.527,32
2.0	ENCARGOS SOCIAIS 82,45% (MENSALISTA)	0,8245	5.432,76	4.479,31
3.0	INSALUBRIDADE (20% SOBRE R\$ 1131,83) - CLÁUSULA 5ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	4,00	226,36	905,44
4.0	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CLÁUSULA 7ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	4,00	214,68	858,72
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 10.770,79</b>



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal De Portalegre  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**Obra:** Serviços de Limpeza Urbana, Poda e Transporte de Resíduos Sólidos do Município de Portalegre-RN  
**Local:** Zona Urbana - Portalegre-RN  
**Proprietário:** Prefeitura Municipal de Portalegre  
**Data:** 15 de março de 2021  
**Fonte:** Convenção Coletiva 2020/2020 do SEAC/RN  
SINAPI - Novembro de 2020

**05 - LIMPEZA URBANA**

**CUSTO DE MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	GARI/AJUDANTE - SALÁRIO MÍNIMO	5,00	1.131,83	5.659,15
2.0	ENCARGOS SOCIAIS 82,45% (MENSALISTA)	0,8245	7.922,80	6.532,34
3.0	INSALUBRIDADE (40% SOBRE R\$ 1131,83) - CLÁUSULA 5ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	5,00	452,73	2.263,65
4.0	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CLÁUSULA 7ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	5,00	214,68	1.073,40
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 15.528,54</b>

**06 - EQUIPAMENTOS**

**CUSTO DE EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	CAMINHÃO COLETOR/COMPACTADOR	1,00	13.800,00	13.800,00
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 13.800,00</b>

**07 - ENCARREGADO DE TURMA**

**CUSTO DE MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	ENCARREGADO DE TURMA - PISO SALARIAL	1,00	1.332,91	1.332,91
2.0	ENCARGOS SOCIAIS 82,45% (MENSALISTA)	0,8245	1.332,91	1.098,98
3.0	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CLÁUSULA 7ª - CONVENÇÃO COLETIVA 2020/2020	1,00	214,68	214,68
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>RS 2.646,57</b>

**08 - FERRAMENTAS**

**CUSTO DE EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1.0	SOMA DOS VALORES DOS ITENS 01 A 07	60.037,61
2.0	PERCENTUAL/ÍNDICE	4,50%
<b>TOTAL DO ITEM</b>		<b>RS 2.701,69</b>



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal De Portalegre  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**Obra:** Serviços de Limpeza Urbana, Poda e Transporte de Resíduos Sólidos do Município de Portalegre-RN

**Local:** Zona Urbana - Portalegre-RN

**Proprietário:** Prefeitura Municipal de Portalegre

**Data:** 15 de março de 2021

**Fonte:** Convenção Coletiva 2020/2020 do SEAC/RN  
SINAPI - Novembro de 2020

**PLANILHA RESUMO**

CUSTO DIRETO TOTAL DE MÃO-DE-OBRA MENSAL		45.102,08
CUSTO DE UNIFORMES/EPI/EPC MENSAL		1.135,53
CUSTO DE FERRAMENTAS MENSAL		2.701,69
CUSTO DE EQUIPAMENTOS MENSAL		13.800,00
RESUMO DOS CUSTOS (CUSTOS DIRETO TOTAL) MENSAL		62.739,30
BDI	21,45%	13.457,57
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>		<b>RS 76.196,87</b>
<b>CUSTO TOTAL PARA UM ANO</b>		<b>RS 914.362,44</b>

**NOVECIENTOS E QUATORZE MIL, TREZENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS**



# PROJETO BÁSICO

## Revisão 01

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, PODA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE-RN**

Portalegre - RN  
15 de março de 2021



## **SUMÁRIO**

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. OBJETO**
  - 2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE**
  - 3.1. FEDERAL
  - 3.2. ESTADUAL
  - 3.3. MUNICIPAL
- 4. DEFINIÇÕES**
- 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA**
  - 5.1. VARRIÇÃO MANUAL
  - 5.2. RASPAGEM
  - 5.3. CAPINA MANUAL
  - 5.4. ROÇADA DE VIAS PÚBLICAS
  - 5.5. CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO MANUAL DE CAMINHÕES
  - 5.6. LIMPEZA EXTERNA DE TERRENOS, ÁREAS VERDES E INSTALAÇÕES PÚBLICAS
- 6. LOCAIS DE TRABALHO**
- 7. SISTEMA DE TRABALHO**
- 8. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**
  - 8.1. MEDIÇÃO POR HORA.HOMEM
- 9. INSTALAÇÕES FÍSICAS**
- 10. HORÁRIOS DE TRABALHO**
- 11. RECURSOS HUMANOS**
- 12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**
- 13. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA**
- 14. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**
- 15. FISCALIZAÇÃO**
- 16. EXIGÊNCIAS**
- 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 18. PENALIDADES**
- 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS**



## 1. APRESENTAÇÃO

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

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



## 2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana em vias públicas, estações e terminais do sistema de transporte público, áreas verdes, campos de futebol, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Portalegre.

### 2.1. Especificação dos Serviços

O objeto deste Projeto Básico compreende a execução dos seguintes serviços: Varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas; roçada ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas e pedreiras; limpeza e roçada de escolas e creches públicas ou conveniadas com o Município; limpeza interna e externa, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; limpeza e remoção de resíduos em praças e parques; limpeza de espaços pertencentes a Associações de Moradores; limpeza em cemitérios; mutirões de limpeza em vilas ou favelas; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais); mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição em áreas desocupadas por decisões administrativas, judiciais ou para reassentamentos; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos; operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados.

Os serviços compreendem ainda a manutenção da limpeza interna em sanitários públicos e outros prédios ou instalações físicas da Administração Municipal.



### 3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

#### 3.1. Federal

RESOLUÇÃO CONAMA N.º 283, DE 12 DE JULHO DE 2001 - Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde.

RESOLUÇÃO CONAMA N.º 307, DE 05 DE OUTUBRO DE 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

RESOLUÇÃO CONAMA N.º 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte.

RESOLUÇÃO CONAMA N.º 05, DE 05 DE AGOSTO DE 1993 - Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde, portos e aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.

Lei n.º 6.514 – Altera o capítulo 5 do título II da Consolidação das Leis do Trabalho relativo à segurança e medicina do trabalho.

Normas Regulamentadoras – NR, aprovadas pela portaria n.º 3.214 de 8 de junho de 1978.

Lei 9.503 – Código de Trânsito Brasileiro de 23 de setembro de 1997.

Manual de Sinalização Rodoviária do DNIT.

#### 3.2. Estadual

PLANO ESTADUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - PERS v.2016

#### 3.3. Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 07/2017, DE 30/05/2017 - Institui o Código de Postura do Município de Portalegre e dá outras providências.



#### 4. DEFINIÇÕES

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

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

I) Classe A:

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

a) de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;

b) de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: materiais cerâmicos (tijolos, azulejos, blocos, telhas, placas de revestimento...etc) argamassa e concreto.

c) de processos de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc..) produzidos nos canteiros de obras.

II) Classe B:

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

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

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

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

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



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

## **5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA**

### **5.1. Varrição Manual**

Compreende os serviços de varrição manual a atividade de limpeza de vias públicas com o recolhimento de todo e qualquer resíduo sólido urbano dos passeios e pista de tráfego de veículos dos logradouros públicos. Também fazem parte dos serviços em questão, a retirada de resíduos de cestos coletores públicos e o recolhimento de terra e demais resíduos das aberturas para captação de águas pluviais (bocas-de-lobo).

A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, corredores de ônibus, canteiros centrais de avenidas e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos, inclusive onde houverem veículos estacionados. Áreas ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas. Os resíduos eventualmente dispostos em bocas-de-lobo devem ser retirados com o auxílio de enxadinha de pequeno porte.

Os serviços de varrição em vias com trânsito de veículos deverão ser convenientemente sinalizados e, preferencialmente, ser executados no sentido contrário ao fluxo de veículos, com o carrinho de varrição posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

A varrição manual deverá ser feita com o emprego de vassouras confeccionadas de acordo com as especificações constantes deste projeto básico. Os detritos varridos deverão ser recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em sacos plásticos. Os sacos plásticos serão conduzidos acoplados em carrinhos de varrição.

Os sacos plásticos, quando estiverem cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios públicos em locais previamente determinados pela fiscalização da SEMINF, para posterior recolhimento. No caso de os sacos conterem resíduos pesados, estes não deverão ser preenchidos até o limite de sua capacidade volumétrica, de forma a permitir o seu carregamento no caminhão sem o risco de rasgarem-se ao serem erguidos.



O serviço de varrição poderá ser feito individualmente ou em equipe.

O trabalho individual será feito com um varredor, munido de carrinho de varrição, vassoura, pá, enxadinha e cone de sinalização. Este varredor será responsável pela limpeza de um determinado trecho de uma ou mais vias. Esta modalidade de trabalho é a comumente adotada em avenidas e vias de grande fluxo de veículos, devendo ser a utilizada pela Contratada, caso não haja orientação contrária da fiscalização da SEMINF.

O trabalho em equipe será feito com 2 (três) ou mais varredores, munidos individualmente com vassouras e, no mínimo, 1 (um) carrinho de varrição, 1 (uma) pá e 1 (uma) enxadinha para cada 2 (três) varredores. Nos trabalhos em equipe a sinalização viária deverá ser reforçada, com adoção de cavaletes e cones dispostos de forma e quantidade convenientes para fornecer à equipe a segurança necessária a execução da tarefa. Esta modalidade de trabalho é a comumente adotada para a varrição de vias internas de bairros, no entanto, poderá ser adotada em vias de grande fluxo, desde que solicitada ou autorizada pela fiscalização da SEMINF.

Na região central da cidade, em polos comerciais e em terminais de transporte coletivo com grande circulação de pedestres, a modalidade de varrição adotada será a **varrição de conservação**, onde serão distribuídos varredores fixos que serão responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, devendo efetuar a varrição dos locais, nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para mantê-los limpos.

O recolhimento e transporte até os caminhões dos resíduos produzidos pelo serviço de varrição dos logradouros fechados ao trânsito de veículos, na região central da cidade, serão feitos por operários da Contratada, com a utilização de carretas confeccionadas em aço, com tração humana.

## 5.2. Raspagem

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

O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de vassouras, pás de concha, enxadas, picaretas e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositada em montes. Os montes



deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMINF, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas.

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

### **5.3. Capina Manual**

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

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

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

### **5.4. Roçada de Vias Públicas**

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

Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens



materiais. Será obrigação da contratada utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

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

Os resíduos gerados pelo serviço de roçada de vias públicas deverão ser varridos com a utilização de vassourões de cabo inclinado, vassouras de aço e/ou sopradores, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMINF, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas.

Os serviços de roçada devem, necessariamente, ser feitos em equipe. As equipes deverão estar munidas com cavaletes de sinalização, bandeirolas, cones de sinalização, placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana, roçadeiras, vassouras de aço, vassourões de cabo inclinado, redes de proteção, pás de concha e carrinhos de mão, conforme determina o **item 15** deste projeto básico.

### **5.5. Carregamento e Descarregamento Manual de Caminhões**

Esta atividade consiste no carregamento e descarregamento manual de resíduos sólidos soltos ou ensacados, tais como: podas, caliça, terra, animais mortos de pequeno e grande porte, oferendas religiosas, mobiliário, pneus, sucatas entre outros materiais, em caminhões ou tratores agrícolas com compartimentos de carga variados, conforme determinação da SEMINF.

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

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



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

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

### **5.6. Limpeza Externa de Terrenos, Áreas Verdes e Instalações Públicas**

Consiste nas atividades de roçada de vegetação rasteira e arbustiva, capina, raspção, remoção de focos de resíduos e varrição manual em escolas públicas, unidades de saúde, centros e associações comunitárias, campos de futebol de várzea, locais de realização de eventos públicos, instalações e terrenos de propriedade ou de responsabilidade da Prefeitura Municipal. Estas atividades poderão ser realizadas em outras estruturas públicas do Estado ou da União desde que devidamente autorizadas pela fiscalização da SEMINF.

As equipes designadas para estas atividades deverão dispor das seguintes ferramentas: roçadeiras, vassouras, vassouras de aço, pás de concha, enxadas, foices, garfos, machados, facões, redes de proteção, padiolas e carrinhos de mão.

Os resíduos gerados pelo serviço de limpeza externa de terrenos, áreas verdes e instalações públicas serão varridos com a utilização de vassourões de cabo inclinado, vassouras de aço e/ou sopradores, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização da SEMINF, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas.

## **6. LOCAIS DE TRABALHO**

A área de interesse deste projeto é a zona urbana do Município, compreendendo a Sede.

## **7. SISTEMA DE TRABALHO**

As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção



coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá a SEMINF elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A programação de serviços será repassada previamente à Contratada, por meio de **Ordens de Serviço** devidamente assinadas pelos Representantes da Seção da Divisão de Limpeza e Coleta da SEMINF, ou seus prepostos, onde deverão necessariamente constar as seguintes informações:



- a) Tipo de serviço a ser executado;
- b) Local de execução do serviço;
- c) Horários de execução;
- d) Efetivo de operários a serem empregados na sua execução;
- e) Ferramentas e equipamentos a serem utilizados;
- f) Prazo de execução;
- g) Quantitativo físico do serviço (quando for viável a sua mensuração); Diariamente a Contratada deverá buscar, junto à SEMINF, as Ordens de Serviço expedidas.

## 8. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

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

A medição dos serviços, para efeito de faturamento e cobrança, será feita em períodos mensais.

### 8.1. Medição por Hora.Homem

Os demais serviços de limpeza urbana serão medidos por **hora.homem**, unidade está em que representa o número de horas trabalhadas por cada operário na execução de determinada atividade. Será totalizado mensalmente 176 horas por colaborador.

Para fins de medição de serviços por hora.homem será considerado como inicial o horário de efetivo início da execução da atividade, e como final o horário de encerramento da atividade. O tempo de deslocamento das equipes, das instalações da Contratada para as frentes de serviço e vice-versa, será computado como hora trabalhada, até o limite máximo de 1 (uma) hora por dia, por operário.

Em postos de trabalho cuja prestação de serviços seja executada de forma rotineira, como é o caso dos operários alocados nas atividades de limpeza de sanitários públicos, limpeza interna de órgãos da Administração Municipal e, como auxiliares, nas atividades carregamento de descarregamento manual de caminhões, não serão computados tempos de deslocamento para fins de medição, devendo os operários apresentar-se diretamente nos locais de trabalho nos horários definidos neste projeto básico ou à critério da Fiscalização da SEMINF.



Também não serão descontadas da medição as horas de operários que estiverem à disposição da SEMINF e que não puderem executar as atividades programadas, em funções de condições climáticas adversas ou outras ocorrências relevantes. Neste caso as equipes deverão apresentar-se na sede da SEMINF. A autonomia para decidir sobre a largada das equipes nestas condições será exclusiva dos Chefes das Seções Zonais da Divisão de Limpeza e Coleta, podendo os mesmos, nestas circunstâncias, alterar a programação de serviços, com vistas a aproveitar o efetivo disponível.

Serão adotados como formulários de medição, listagens com os nomes e registros dos funcionários da Contratada a serviço da SEMINF, por local de serviço, onde serão anotadas diariamente as horas trabalhadas de cada um destes.

Serão medidas diariamente as horas executadas por operários, não tendo qualquer tipo de majoração no seu valor, para efeitos de medição e pagamento, as horas trabalhadas em feriados, dias santos ou fora da jornada normal de trabalho.

Não serão medidas as horas de trabalho de gerentes, encarregados, supervisores, capatazes, apontadores, técnicos de segurança do trabalho ou pessoal administrativo envolvidos direta ou indiretamente nos serviços.

Na hipótese da não aceitação de um determinado serviço, por parte da fiscalização da SEMINF, em virtude de não terem sido atendidas todas as exigências contratuais, caberá à Contratada a correção da irregularidade, sem que sejam computadas, para efeito de medição, as horas trabalhadas para esta correção.

## 9. INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Contratada deverá dispor de instalações físicas compatíveis com o tamanho do efetivo que utilizará na prestação dos serviços, devendo atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, em especial a **NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho**. Tais locais deverão ser dotados de vestiários e sanitários para ambos os sexos, refeitórios e almoxarifado.



## 10. HORÁRIOS DE TRABALHO

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

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

## 11. RECURSOS HUMANOS

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

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

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

A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.



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

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

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

## **12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

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

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

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

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

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

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



### 13. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

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

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



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

As ferramentas e equipamentos listados nas planilhas de composição de custos deverão obedecer às seguintes especificações:

**Vassouras:** As vassouras utilizadas no serviço de varrição manual deverão ter cerdas medianamente rígidas, cujo comprimento não poderá ser inferior à 12 (doze) centímetros, e com cabo de comprimento ergonomicamente compatível com a estatura do varredor, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço. A cepa e o cabo deverão ser confeccionados em material leve e resistente.

**Carrinhos de varrição ou lutocar:** Os carrinhos de varrição deverão ter rodas com pneus de borracha e compartimento com formato e capacidade para acoplamento de um saco plástico de 100L (cem litros). Deverão ter cores vivas, com faixas refletivas na parte superior e inferior externa do compartimento com a mesma refletividade exigida para as faixas refletivas dos cones para sinalização viária - NBR – 15.071. Deverão conter suportes para o transporte da vassoura, pá, cone de sinalização e enxadinha. Devido às características de visibilidade destes equipamentos, será obrigação da Contratada mantê-los sempre em bom estado de conservação e pintura.

Os carrinhos de varrição a serem utilizados em serviços prestados nos turnos da noite deverão possuir acoplados à sua estrutura, a uma altura de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), dispositivo luminoso intermitente, que facilite a visualização dos varredores pelos motoristas nas vias públicas.

**Veículos:** Os veículos para transporte de pessoal e ferramentas/equipamentos deverão estar permanentemente limpos e ter boa apresentação e estado de conservação. A idade máxima dos veículos deverá ser de 15 (quinze) anos. A manutenção preventiva destes veículos deverá ser feita a cada 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo obrigação da Contratada fornecer, periodicamente, comprovação da execução deste serviço. Os veículos deverão ser vistoriados pela SEMINF, as expensas da Contratada, a cada 6 (seis) meses, com entrega de cópia do comprovante à Fiscalização da SEMINF. Deverão ser adequados a toda legislação que disciplina veículos automotores.



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

## **15. FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **16. EXIGÊNCIAS**

A Empresa Contratada deve atender as seguintes exigências:

16.1. O caminhão coletor/compactador a ser utilizado nos serviços objeto deste projeto básico deverá preferencialmente ser registrado em sua frota, sendo permitida locação a terceiros desde que devidamente comprovado através de contrato;

O veículo supracitado deverá sempre estar em boas condições de utilização e ter no máximo dez anos de uso.

16.2. O licitante deverá comprovar, através de atestado técnico, já ter exercido satisfatoriamente todos os serviços constantes neste projeto básico, sobretudo com relação ao caminhão coletor/compactador.

## **17. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

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

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



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

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

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

17.5. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

17.6. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

17.7. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Projeto Básico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

17.8. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da SEMINF, executem serviço para terceiros;

17.9. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso;

17.10. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

17.11. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização SEMINF;

17.12. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da SEMINF na execução dos serviços;

17.13. Manter a SEMINF atualizado quanto à frota utilizada para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo;

17.14. Fornecer, ao supervisor, telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;



17.15. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

17.16. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo SEMINF;

17.17. Atender a todas as solicitações feitas pela SEMINF para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

17.18. Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

17.19. Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

17.20. Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

17.21. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

17.22. Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores das equipes que prestam serviços externos, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.2 14 do Ministério do Trabalho.

17.23. Obter, se necessário, alvarás e licenciamentos para suas atividades e instalações físicas, tanto próprias, como locadas, ou cedidas por meio de termo de cessão de uso.

17.24. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

## **18. PENALIDADES**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

A paralisação total ou parcial do serviço;

A subcontratação parcial ou total do serviço;

O cometimento reiterado de faltas, com aplicação de penalidades também reiteradas.

## 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a assinatura do contrato, a Empresa Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste projeto básico.

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

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

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

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

Ocorrendo paralisação parcial ou total dos serviços por parte da Contratada, poderá a SEMINF assumir imediatamente a execução, operando os equipamentos utilizados pela



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal De Portalegre  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

---

Contratada, bem como o pessoal da Contratada, por conta e risco desta. Poderá, ainda, determinar que outra empresa execute os serviços.

A SEMINF poderá, também, assumir a execução dos serviços independente de rescisão contratual, na hipótese da Contratada não conseguir deter eventual movimento grevista, legal ou não, que paralise ou reduza os trabalhos, operando imediatamente os equipamentos da Contratada com seu pessoal, por conta e risco desta.



**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 11.283.265/0001-60, localizado a Rua José Vieira Machado, 122 – Centro – CEP 59810-000 – Portalegre/RN, conforme projetos e orçamentos apresentados junto ao Edital Convocatório, que entre si fazem de um lado, o Município de Portalegre/RN, e de outro

O **MUNICÍPIO DE PORTALEGRE**, Estado do RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.358.053/0001-90, com sede a Rua José Vieira Machado, 34 – Centro – CEP 59810-000 – Portalegre/RN, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.358.053/0001-90, localizado a Rua José Vieira Machado, 122 – Centro – CEP 59810-000 – Portalegre/RN, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a) **JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO** - Prefeito Municipal, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 156.233.604-59, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado ..... estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade ..... nº ....., tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, na forma das seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA 1ª - DA CONVENÇÃO**

1.1 - Ficam convencionadas as designações de **CONTRATANTE** para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, e de **CONTRATADA** para realização dos serviços de ....., e de **FISCALIZADOR** para representante da Prefeitura Municipal de Portalegre, designado para acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das Cláusulas Contratuais. A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, enquanto órgão **CONTRATANTE** e fiscalizador designará um servidor do seu quadro para acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas estabelecidas no presente contrato.

**CLÁUSULA 2ª - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a ....., **NOS TERMOS DO PROJETO EM ANEXO**, conforme projetos e orçamentos anexados junto ao Edital Convocatório, bem como pela proposta comercial apresentada pela empresa contratada.

2.2 - O regime de execução será o indireto, na modalidade de empreitada por menor preço global.

**CLÁUSULA 3ª - DO VALOR CONTRATUAL**

3.1 - A **CONTRATANTE** se obriga a pagar a **CONTRATADA** para realizar os serviços objeto do presente Contrato, o preço global de R\$ ..... (.....), a ser pago segundo o cronograma de pagamento e conforme os serviços executados e medições apresentadas e visadas pelo órgão fiscalizador.

**CLÁUSULA 4ª - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

4.1 Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa.

4.2 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.

4.3 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

4.4 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

4.5 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

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

4.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.

4.6.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

#### **CLÁUSULA 5ª - DAS DESPESAS CONTRATUAIS**

5.1 - Serão da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas e providências necessárias à regularização do presente Contrato, inclusive sua publicação, registro e aprovação dos projetos nos órgãos competentes.



#### **CLÁUSULA 6ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos oriundos do(e) Outras Fontes, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Os recursos que farão em face às despesas são oriundos de Recursos Próprios do Município de Portalegre/RN, na seguinte dotação orçamentária: 02 – Poder Executivo; 02.09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF; 02.09.01 – Gerência de Obras e Urbanismo; 15.452.0007 - Gestão em urbanismo, infraestrutura e mobilidade; 15.8452.0007.2076.0000 - Manutenção dos serviços de limpeza pública; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA 7ª - DOS PRAZOS**

7.1 - O presente Contrato terá vigência \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sendo que os serviços deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, a contar da data de recebimento da 1ª ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

7.2 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

7.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria Municipal de Infraestrutura, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

7.4 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a). Recrutar elementos habilitados e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

b). Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

c). Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

d). Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

e). Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

f). Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações relativas ao serviço, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE.

h). Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

i). Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.



- j). Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- k). Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U de 13/02/98.
- l). Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.
- m). Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n). Prestar os serviços de acordo com os Projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.
- o). Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
- p) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA-RN (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do RN), na forma da Lei, e apresentar o comprovante de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento.
- q). Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## 8.2. DA GARANTIA

8.2.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.2.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

8.2.3. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.2.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

8.2.5. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco do Brasil agência nº. xxx-x, conta nº. xxx-x, Prefeitura xxxx.

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

8.2.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

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

8.2.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.2.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

8.2.11. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

**CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - A Contratante obriga-se a:

- a). Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- b). Fazer o acompanhamento da execução dos serviços objeto do presente contrato, através da Secretaria Municipal competente.
- c). Efetuar o pagamento conforme previsto neste Instrumento.

9.2 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações.

9.3 - Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

9.4 - Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pela Prefeitura Municipal de Portalegre.

9.5 - À Prefeitura Municipal de Portalegre caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 10ª - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 - A empresa Contratada pela CONTRATANTE para execução dos serviços objeto deste, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multas pecuniárias, conforme segue:
  - b.1) O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação, caso o atraso seja inferior 30 dias.
  - b.2) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da etapa do cronograma físico-financeiro não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - A Contratante, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderá reter crédito, promover cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa CONTRATADA.

10.3 - O atraso injustificado na execução total ou parcial dos serviços, autoriza a CONTRATANTE, a seu critério, declarar rescindido o Contrato e punir a empresa contratada com a suspensão do seu direito de licitar e contratar.

10.4 - Requerimento de concordata preventiva, dissolução judicial ou amigável, decretação de falência da empresa contratada, instauração de insolvência civil, darão a Contratante ensejo à rescisão contratual.

10.5 - As multas prevista no subitem b) alíneas b.1 e b.2, serão devolvidas à empresa contratada, sem juros e correção monetária, desde que a execução dos serviços se verifiquem dentro do prazo contratual.

10.6 - Ao licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato serão aplicadas, as penalidades previstas em lei.

**CLÁUSULA 11ª - DA RESCISÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

11.1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de Interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

**CLÁUSULA 12ª - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas os Projetos, Especificações e demais requisitos revistos neste Contrato.

12.2 - A FISCALIZAÇÃO se efetivará no local dos serviços, por profissional previamente designado pela CONTRATANTE, que comunicará suas atribuições.

**CLÁUSULA 13ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1 - O objeto deste contrato será recebido:

- a) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, mediante "Termo de Entrega e Recebimento dos Serviços", circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA 14ª - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

14.1 - O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

- a) unilateralmente, pela CONTRATANTE;
  - a.1) quando houver modificações do Projeto ou das Especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
  - a.2) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro do limite legal.

14.2 - A CONTRATADA em caso de rescisão administrativa unilateral, reconhece os direitos da CONTRATANTE, em aplicar as sanções previstas neste Contrato.

**CLÁUSULA 15ª - DO DOMICILIO E DO FORO**

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA 16ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - A CONTRATADA se obriga a efetuar, caso solicitado pela CONTRATANTE testes previstos nas normas ABNT para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

16.2 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente o direito de ativar as condições, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Contrato, disto dando ciência aos interessados.

E, por assim haverem acordados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas anteriores e, bem assim, observar fielmente as disposições legais em vigor.

Portalegre/RN, .....

.....  
Ordenador(a) de Despesas  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) ..... CPF n.º .....

2) ..... CPF n.º .....