

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA URBANA, ABRANGENDO COLETA DE RESÍDUOS, VARRIÇÃO, CAPINAGEM, ROÇAGEM, PINTURA DE MEIO-FIO, REMOÇÃO DE ENTULHO E SERVIÇOS CORRELATOS, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU	12	Mês	23.463,52	281.562,24
02	CAMINHÃO COMPACTADOR 14 M3, CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO DE 36000 KG, POTÊNCIA DE 286 CV- BASEADO NA COMPOSIÇÃO 89870/SINAPI	12	Mês	31.554,90	378.658,80
03	VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS - EQUIPE (2 VARREDORES + 1 COLETOR)	3.466,75	Km	153,00	530.412,75
04	CAPINA E RASPAGEM - EQUIPE (2 CAPINADORES)	93.989,52	M	2,29	215.236,00
05	ROÇAGEM- EQUIPE (1 ROÇADOR + 2 AJUDANTES DE ROÇADOR)	93.989,52	M²	0,82	77.071,41
06	REMOÇÃO DE ENTULHO (01 MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE + 1 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA + 2 AJUDANTES)	12	MES	45.083,63	541.003,56
07	PINTURA DE MEIO FIO	156,65	Km	671,47	105.185,78
08	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	12	UND	18.263,58	219.162,96
09	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE BRAÇO LONGO (LONGO ALCANCE) SOBRE ESTEIRAS , CAÇAMBA 0,52 M 3 , PESO OPERACIONAL 24 T , POTÊNCIA LÍQUIDA 155 HP - DEPRECIACÃO - BASEADO NA COMPOSIÇÃO (104715/SINAPI)	460	Mês	279,00	128.340,00
10	TRATOR DE ESTEIRAS , POTÊNCIA 100 HP , PESO OPERACIONAL 9.4 T. COM LÂMINA 2,19 M3- CHP DIURNO . AF _ 06/2014	260	Hora	440,00	114.400,00

0012145	ROLO COMPACTOR VIBRATORIO TANDEM , ACO LISO, POTÊNCIA 125 HP, PESO SEM/COM LASTRO 10.20/11,65 T LARGURA DE TRABALHO 1,73 M - CHP DIURNO. AF_11/2016	260	Hora	295,17	76.744,20
---------	--	-----	------	--------	-----------

2 JUSTIFICATIVA

2.1A Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade de garantir a execução dos serviços de limpeza urbana no município de forma contínua, eficiente e segura, por meio da contratação de empresa especializada, suprimindo a ausência de pessoal e estrutura própria da Administração Municipal.

2.2Importante salientar que a prestação dos serviços só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE SERVIÇO, que poderá contemplar apenas os itens que necessidade de serviço.

3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

3.1O prazo de vigência da contratação será se 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo estimado dos serviços será de R\$ **2.646.707,70 (dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, setecentos e sete reais e setenta centavos)**, referente a estimativa, e averiguando que se trata de um valor comprovadamente compatível com o mercado, conforme comprovações apresentadas.

5 DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

5.1O objeto possui característica indivisível, pois apresenta risco ou prejuízo se caso for executado por várias empresas ou ainda de forma separada, desta forma é indispensável que a contratação seja realizada de forma GLOBAL, utilizando o MODO ABERTO E FECHADO para a fase de lances.

6 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

5.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

5.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

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

5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

5.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Prova de inscrição, ou Certificado de registro da LICITANTE no Conselho competente, da localidade da sede da PROPONENTE, no qual conste o(s) nome(s) do responsável(eis) técnico(s) habilitado nas áreas de Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental ou Sanitária, e Engenharia Agrônoma;

5.3.2 Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental competente, comprovando a regularidade ambiental da atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, nos termos da Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

5.3.3 Comprovação de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido e da Certidão Negativa de Débitos perante ao IBAMA, nos termos do artigo 17 inciso I, da Lei nº 6.938 de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata para o exercício de atividade de obras civis, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13 de 23/08/2021, ou de norma específica;

5.3.4 Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA).

5.3.5 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: A capacitação técnico-operacional da empresa licitante será comprovada, sob pena de inabilitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Operacional emitido(s) por pessoa jurídica de Direito público ou privado, que

demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em que figure o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", restrita aos itens de maior relevância técnica, conforme estabelecido no inciso II do caput do art. 67 e seu parágrafo 1º da Lei no. 14.133, de 01/04/2021, cuja empresa licitante deverá comprovar a execução aos seguintes tipos de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1.3.5.1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU
1.3.5.2	VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS
1.3.5.3	CAPINA E RASPAGEM

5.3.6 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Comprovação da LICITANTE/ PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo conselho competente, detentor(es) de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TECNICO que comprove(m) a execução dos serviços(s) de características técnicas similares, ou de similar complexidade às do objeto da presente licitação contendo no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1.3.6.1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU
1.3.6.2	VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS
1.3.6.3	CAPINA E RASPAGEM

5.3.7 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.3.8 Comprovação de vínculo do profissional(is) para efeitos de capacidade técnico-profissional, indicado como responsável técnico da licitante, detentor do acervo, pode se dar mediante a apresentação de, caso seja CONTRATADO: apresentar contrato de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório; caso seja EMPREGADO: comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, que demonstrem a identificação do profissional, com o visto do órgão competente; e caso seja SÓCIO: comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e Aditivos, se houver.

5.3.8 Para fins de cumprimento da exigência de que trata o item (5.3.5), os atestados apresentados deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo operacional (CAO), emitida pelo conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA

competente, com a finalidade de comprovar a existência de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) registradas, nas quais a empresa licitante figure expressamente no campo "Empresa contratada". A ausência da CAO ou sua apresentação em desacordo com o atestado implicará a desconsideração do respectivo documento e inabilitação da empresa licitante.

5.3.9 Para fins de cumprimento da exigência de que trata o item (5.3.6), os atestados apresentados deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente, em nome do(a) responsável técnico da empresa, haja vista que é o documento que certifica, para fins legais, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência e competência, nos termos da legislação vigente. A ausência da CAT ou sua apresentação em desacordo com o atestado implicará a desconsideração do respectivo documento e inabilitação da empresa licitante.

5.3.10 Observado o disposto no art. 67, § 20, da Lei 14.133, de 01/04/2021, será exigido atestados com quantidades mínimas não inferiores a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que tratam os itens de maior relevância do objeto, sob pena de inabilitação.

5.3.11 Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de Serra Negra, que a licitante, através de seu profissional técnico, **tenha visitado os locais dos serviços, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura da licitação** e tomado conhecimento de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da proposta.

5.3.11.1 A exigência constante do item acima poderá ser substituída, a critério e sob inteira responsabilidade da licitante, por declaração expressa da própria licitante de que possui pleno conhecimento do local da execução dos serviços objeto da licitação, conforme ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

5.3.12 Declaração com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação curricular de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, este documento deverá ser assinado por sócio administrador ou por representante legal da empresa.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

5.4.2 BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.4.2.1 O balanço deverá constar o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

5.4.2.2. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

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

5.4.2.4. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 02 (dois) anos), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

5.4.3. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Circulante (LC)**, e **Solvência Geral (SG)**, maior ou igual a **1,0 (um vírgula zero)**, calculada conforme a fórmula abaixo:

LG =	$\frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}}$
-------------	---

LC =	$\frac{\text{AC}}{\text{PC} + \text{PELP}}$
-------------	---

SG =	$\frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PELP}}$
-------------	---

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

AT: Ativo Total

5.4.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

7.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

7.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN

CNPJ: 08.096.372/0001-75

Endereço: Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN.

7.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

7.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

8 DO REAJUSTE

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

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

8.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

8.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

9 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS OU ESPECIALIZADOS

9.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se como SERVIÇOS COMUNS DE LIMPEZA URBANA, onde facilmente se elabora todas as regras da contratação que farão parte deste Projeto Básico.

10 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os SERVIÇOS serão recebidos:

10.1.1 Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

10.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

10.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

11.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

11.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

11.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

11.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada obriga-se a:

12.2 A contratada deverá executar integralmente os serviços contratados conforme projeto básico, cronograma físico-financeiro, plano de trabalho e demais documentos técnicos anexos.

12.3 Deverá manter, durante toda a vigência do contrato, pessoal qualificado e treinado, com número suficiente para o pleno cumprimento das atividades previstas.

12.4 A contratada será responsável pela disponibilização de todos os equipamentos, veículos e ferramentas necessárias à execução dos serviços (caminhões compactadores, roçadeiras, retroescavadeiras, EPIs, etc.).

12.5 A contratada será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais decorrentes da contratação de seus empregados.

12.6 Deverá apresentar mensalmente à Administração Municipal a comprovação de pagamento de salários, INSS, FGTS e encargos trabalhistas, sob pena de retenção de pagamento.

12.7 A contratada deverá fornecer uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para todos os colaboradores envolvidos na execução do contrato.

12.8 O uso de EPIs será obrigatório e fiscalizado pela Administração.

12.9 Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade definidos pela Administração, sendo proibida a execução parcial, com falhas técnicas ou operacionais.

12.10 Deverá ser respeitado o cronograma e as rotinas de limpeza urbana definidos previamente (coleta, varrição, roçagem, etc.).

12.11 A contratada deverá substituir, de imediato, qualquer equipamento que apresente defeito ou deixe de operar.

12.12 Funcionários que se ausentarem ou não estiverem aptos ao trabalho deverão ser substituídos em até 24 horas.

12.13 A contratada deverá indicar um responsável técnico qualificado, que atuará como ponto de contato junto à fiscalização da Prefeitura, devendo acompanhar diariamente os serviços.

12.14 Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste PB;

12.15 A contratada deverá atender às orientações da fiscalização da Administração, garantindo transparência total na execução contratual.

12.16 A contratada deve manter registro diário das atividades, com relatórios a serem entregues à fiscalização.

- 12.17** A contratada deverá garantir a continuidade plena dos serviços, inclusive em finais de semana, feriados e durante transições contratuais, salvo disposição contratual expressa em sentido contrário.
- 12.18** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.19** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.20** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.21** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato
- 12.22** Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

13 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2 Multa:

13.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

13.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

13.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

15 MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento

e controle da execução do contrato.

16.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

SERRA NEGRA DO NORTE/RN, 14 de julho de 2025.

IGOR VERAS BEZERRA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 60ac94a7468a3132eb39a8812920ad780021b00e82c1a54940f70cb9213e65c5

Igor Veras Bezerra - CPF: 079.XXX.XXX-08 - Assinado em: 14/07/2025



A autenticidade pode ser verificada em: <http://pmserranegranorte.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A25714088742 e Código Autenticação: ec373bef