



## Edital

### Processo PMSF/RN nº 2023.12.0323 TOMADA DE PREÇOS nº 008/2023

#### 1. PREÂMBULO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN, instituída pela Portaria n.º 069/2023, da lavra de Sua Excelência o Prefeito Municipal público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global.**

O presente procedimento licitatório tem como base legal a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo regido pelas demais exigências deste edital

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sede do Município de São Fernando/RN, situada na Rua Capitão João Florêncio, 45 - Centro, São Fernando/RN, e/ou no site oficial do município: [www.saofernando.rn.gov.br](http://www.saofernando.rn.gov.br).

#### 2. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 – A presente licitação (Tomada de Preços) tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública no âmbito do Município de São Fernando/RN, conforme especificações constantes do **Projeto Básico** (Anexo I) deste edital.

2.2 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de São Fernando/RN para o Exercício Financeiro vigente, a saber: 15.452.0058.2.15--33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica).

#### 3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

3.1 – A sessão pública do presente certame será realizada na sede administrativa do Município de São Fernando/RN, localizada na Rua Capitão João Florêncio, 45 – Centro, São Fernando/RN, no dia 15 de Fevereiro de





2024, às 09h00min, ocasião na qual serão recebidos os envelopes contendo habilitação (Envelope 01) e proposta de preço (Envelope 02).

3.1.1 – Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

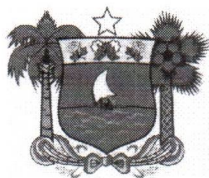
ENVELOPE “01” – HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN  
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023  
(Nome da Licitante)  
CNPJ Nº

ENVELOPE “02” – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN  
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023  
(Nome da Licitante)  
CNPJ Nº

3.2 – Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado no Item 3.1 deste edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3.3 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, quando possível, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecidos, ou ainda para data posterior de acordo com a possibilidade da Comissão Permanente de Licitação.





#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 – Poderão participar desta licitação:**

4.1.1 – Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam as exigências estabelecidas no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

4.1.2 – Será admitida na licitação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.

##### **4.2 – Não poderão participar desta licitação:**

4.2.1 – Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.2 – Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de São Fernando/RN (art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93);

4.2.3 – Empresas que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de São Fernando/RN.

4.2.4 – Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3 – A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – Os licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1 – **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e 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, no caso de sociedades cooperativas;

5.1.2 – **Representante designado pela empresa licitante**, devendo apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e 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, no caso de sociedades cooperativas;

5.1.2.1 – O instrumento procuratório deverá ser apresentado com firma reconhecida (§ 2º do art. 654 do Código Civil).

5.2 – Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.3 – Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação antes da abertura dos envelopes “01” e “02”.

5.4 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da empresa durante a realização do certame.

5.5 – A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes de Habilitação credencia o representante a participar das demais sessões, se houver. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.6 – O licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, de acordo com o art. 32 da Lei nº 8.666/93, a Comissão realizará as autenticações, devendo os licitantes interessados dirigirem-se à Comissão até o dia anterior ao da abertura da sessão pública, portando os respectivos documentos originais. A Comissão não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitarem prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo o licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações.

## 6. DA HABILITAÇÃO





6.1 – A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 01 independentemente de já terem sido apresentadas na fase de cadastramento ou na fase do item 5 do presente Edital.

**6.1.1 – Habilitação jurídica:**

6.1.1.1 – No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

6.1.1.2 – Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

6.1.1.3 – Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

6.1.1.5 – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.1.1.7 – Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**6.1.2 – Regularidades fiscal e trabalhista:**

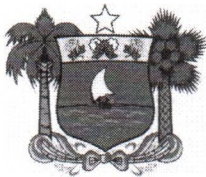
6.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.1.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358/2014 emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

6.1.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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





6.1.2.5 – Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.6 – Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.1.2.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

6.1.2.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

### **6.1.3 – Qualificação econômico-financeira:**

6.1.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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.

6.1.3.2 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

6.1.3.3 – A boa situação financeira a que se refere o item 6.1.3.1 deste subitem estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes:





LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

6.1.3.4 – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.3.5 – A licitante também deve apresentar garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no *caput* e no parágrafo primeiro do art. 56 da Lei 8.666/93 no equivalente a 1% do valor estimado do objeto da contratação.

6.1.3.5.1 – Sendo escolhida a opção de garantia através do seguro garantia, deverá ser apresentado o comprovante de pagamento pela emissão da apólice juntamente com o respectivo título.

6.1.3.5.2 – Sendo escolhida a opção de garantia através de caução em dinheiro, a empresa licitante deverá realizar depósito identificado em nome do Município de São Fernando, através de **Conta Corrente via Banco do Brasil, Agência 0128-7, Conta Corrente 10.093-5- município de São Fernando/RN**

#### **6.1.4 – Qualificação Técnica:**

6.1.4.1 – As empresas interessadas em participar do certame licitatório para a prestação dos serviços objetos deste termo de referência deverão apresentar para habilitação os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica, conforme descritas a seguir e na forma estabelecida em edital:

6.1.4.1.1 - Comprovação de capacidade técnico-profissional:

6.1.4.1.1.1 - Comprovação de que a licitante possui em seu quadro (empregados, sócios ou diretores), 01 (um) Engenheiro Civil, na data prevista para a entrega da proposta, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.1.4.1.1.1.1 - A vinculação será caracterizada através da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, no caso de empregado, ou do contrato social, no caso de sócio, ou ainda, contrato de prestação de serviços, celebrados de acordo com a legislação civil comum.





6.1.4.1.1.1.2 - O(s) atestado(s) deve(em) ser expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, mediante aptidão feita por Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA.

6.1.4.2 - Comprovação de capacidade técnico-operacional:

6.1.4.2.1 - Certidão de Registro e Quitação do Profissional e da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), na qual conste expressamente o nome do técnico responsável. Quando se tratar de qualquer desses documentos emitidos por Conselho de outra jurisdição, deverá constar o “visto” do CRA-RN.

6.1.4.2.2 - Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, declarando que a empresa licitante já prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento. 6.1.4.2.2.1 – O atestado requerido na forma acima se faz necessário tendo em vista que apenas órgãos públicos realizam os serviços objeto da presente licitação.

6.1.4.2.2.2 – A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste instrumento.

6.1.4.2.2.3 – O(s) atestado(s) deverá(o) conter a identificação do órgão da Administração Pública emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

6.1.4.2.2.4 – Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e guardar compatibilidade com o objeto da presente licitação.

6.1.4.2.2.5 – O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação atestada.

#### **6.1.5 – Das Declarações Complementares:**

6.1.5.1 – As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares sob pena de inabilitação:

6.1.5.1.1 – Declaração fornecida pela Secretaria de Finanças de São Fernando/RN de que a empresa licitante não se encontra com pendências sob o aspecto jurídico, fiscal e contratual, com o Município de São Fernando/RN. A declaração deverá ser solicitada junto





à Secretaria Municipal de finanças em requerimento formal até o 3º (terceiro) dia que anteceder à abertura da licitação.

6.1.5.1.2 – Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5.1.3 – Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação;

6.1.5.1.4 – Declaração de que concorda com todas as normas e exigências do presente edital.

6.1.5.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte que manifestarem a vontade de usufruir do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar as seguintes declarações complementares sob pena de não comprovação:

6.1.5.2.1 – Declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.1.5.3 – A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

6.1.5.4 – A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a comunicação de tal ato aos órgãos competentes para as providências cabíveis. A Comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

6.1.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor da Administração, desde que solicitado em até 24 horas antes da licitação.

6.1.7 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

6.1.8 – Todos os documentos deverão ser datados de no máximo 30 (trinta) dias da abertura dos envelopes de Habilitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou quando o documento tenha prazo de validade indeterminado.

6.1.9 – Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto no item 6 do presente edital, deixando de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-las em desacordo com o edital.





## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas nem rasuras, em papel timbrado do Licitante, contendo:

7.1.1 – A razão social e CNPJ da empresa licitante e ainda telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

7.1.2 – Preço Total para execução do objeto da licitação em algarismo e por extenso;

7.1.3 – Planilha de Quantitativos e Preços;

7.1.4 – Demonstrativo de composição do BDI;

7.1.5 – Demonstrativo da composição dos encargos sociais, considerando as leis e normas em vigor;

7.1.6 – Planilha de composição dos preços unitários, de todos os itens que compõem a planilha orçamentária.

7.1.4 – Prazo de execução, respeitado o prazo máximo estabelecido no Projeto Básico (Anexo I) deste edital, contado a partir da data da "ORDEM DE SERVIÇO", em absoluta concordância com o disposto neste edital, na proposta apresentada pela licitante e no contrato;

7.1.5 – Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco da mesma.

7.2 – Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

7.2.1 – Declaração expressa assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração das propostas;

7.2.2 – Declaração de que no valor apresentado na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

7.2.3 – Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no edital e no Projeto Básico;

7.2.4 – Declaração expressa de que a proposta terá um prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.2.3 – Declaração de elaboração independente de proposta.

7.3 – É vedado às licitantes inserir quaisquer informações complementares na Proposta Comercial, além dos requisitos nela solicitados, sob pena de desclassificação da proposta.

7.4 – No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.





7.5 – Após a fase de habilitação das empresas, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

## **8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

8.2 – Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.3 – As declarações complementares constantes do item 6.1.5 deverão ser entregues dentro do envelope de habilitação.

8.4 – Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

8.5 – A seguir, serão identificados os licitantes presentes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

8.5.1 – O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

8.6 – Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.7 – Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.8 – Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.





8.9 – Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

8.9.1 – Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

8.9.2 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.10 – As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

8.11 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

8.12 – Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

8.13 – Será considerado inabilitado o licitante que:

8.13.1 – Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

8.13.2 – Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01 e/ou apresentar os documentos solicitados no item 6.1.5 em desacordo com o item 8.3 deste edital.

8.14 – A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial do Município (Diário Oficial da FEMURN), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 – O critério de julgamento será o menor preço global.

9.2 – Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos





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

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

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

9.5 – As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

9.6 – A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.6.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas de consumo que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.6.2 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas de consumo que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

9.7 – Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa de consumo empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

9.8 – Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.





9.9 – Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

9.10 – Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

9.11 – Será desclassificada a proposta que:

9.11.1 – Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

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

9.11.3 – Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico;

9.11.4 – Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.11.5 – 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;

9.11.5.1 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis as propostas apresentadas na forma estabelecida no artigo 48, inciso II e §§ da Lei nº 8.666/93.

9.11.5.2 – Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, sob pena de desclassificação.

9.12 – Também será desclassificada a proposta cujo preço orçado supere os preços de referência discriminados no Projeto Básico.

9.13 – Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

9.14 – Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.





9.15 – A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial (Diário Oficial da FEMURN), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

10.2 – Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

10.3 – O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

10.4 – Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação instalada na sede administrativa no Município de São Fernando/RN localizada na Rua Capitão João Florêncio, 45 – Centro, São Fernando/RN, CEP: 59327-000.

10.5 – O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a apreciação da Prefeita do Município, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **11. DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA**

11.1 – O Contrato terá vigência de acordo com o estabelecido no Projeto Básico (Anexo I) do edital, a contar da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Fica o contratado obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no percentual estipulado no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.





11.3 – O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a disponibilidade para a assinatura, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital; bem como, no mesmo prazo, prestar garantia no percentual de 5% sob o valor da proposta vencedora, optando por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

11.4 – Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estipulado no subitem anterior, o Município de São Fernando/RN poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.5 – A assinatura do contrato pelo representante legal da Contratada, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

11.6 – Até a assinatura do instrumento contratual a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.7 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas ou revogar o presente certame por razões de interesse público.

11.8 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

11.9 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 – Ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços o Secretário Municipal de Transportes, Serviços e Mobilidade Urbana ou outro servidor formalmente designado para substituí-lo, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será





encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção a esta TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023, o qual será pago através de transferência eletrônica ou cheque nominativo em favor da ADJUCATÁRIA, após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal com os prazos de validade devidamente atualizados.

13.1.1 – O segundo pagamento e seguintes ficam condicionados a apresentação pela empresa contratada da comprovação dos depósitos de FGTS, bem como, da comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e depósitos dos empregados alocados pela empresa na prestação do serviço contratado.

13.2 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência em banco diferente do Banco do Brasil S/A, a empresa deverá arcar com as despesas bancárias decorrente da transferência (DOC ou TED), e fornecer o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

13.3 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.4 – O pagamento obedecerá à estrita ordem cronológica de exigibilidade do crédito decorrente do cumprimento de obrigação executada de acordo com a lei e com o instrumento contratual, em conformidade com as disposições da Resolução nº 032/2016-TCE/RN.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:





14.2 – Advertência, notificada por meio de ofício, aviso de recebimento, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

14.3 – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da proposta vencedora, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

14.4 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

14.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

14.6 – Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

14.7 – Multa de 5% sobre o valor da proposta vencedora, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

14.8 – Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

14.9 – A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

14.10 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.11 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este município, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





14.12 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.13 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATANTE vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.14 – Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 (dez) dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO**

15.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

15.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

15.4 – A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço Rua Capitão João Florêncio, 45 – Centro, São Fernando/RN, CEP: 59327-000.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – É facultada à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

16.2 – Fica assegurado ao Município de São Fernando/RN o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a





presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.3 – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Fernando/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 – Após a fase de habilitação das empresas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

16.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Fernando/RN.

16.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta Tomada de Preços.

16.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, situada à Rua Capitão João Florêncio, 45 – Centro, São Fernando/RN, CEP: 59327-000.

16.9 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão de Licitação, na Prefeitura Municipal.

16.10 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Caicó/RN para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São Fernando/RN, 30 de Janeiro de 2024.

**MATEUS CALISTA DA SILVA**  
Presidente da CPL





**Processo PMSF/RN nº 2023.12.0323**

**TOMADA DE PREÇOS nº 008/2023**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

## **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

1.1 - A Constituição Federal, em seu art. 30, inciso V, dispõe sobre a competência dos municípios nos seguintes termos:

Art. 30. Compete aos Municípios:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
- IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

**V - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;**

1.2 - Do dispositivo legal acima destacado (inciso V), podemos dizer que o "interesse local" é aquele que predomina sobre os interesses do Estado ou da União. Em se tratando de municípios, portanto, encontram-se sob a competência dos mesmos os serviços públicos essenciais, de interesse predominantemente local, dos quais podemos destacar os serviços de limpeza urbana.

1.2.1 - Como serviço essencial, segundo a literatura, o sistema de limpeza urbana pode ser administrado das seguintes formas: 1) diretamente pelo Município; 2) através de uma empresa pública específica; 3) através de uma empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função.

1.2.1.1 - No caso específico, o sistema de limpeza urbana do Município de São Fernando/RN é administrado pelo próprio Município por meio da Secretaria Municipal de Transportes, Serviços e Mobilidade Urbana.





1.3 - Quanto à execução dos serviços de limpeza urbana, a literatura indica que os mesmos podem ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada. As concessões e terceirizações podem ser globais ou parciais, envolvendo um ou mais segmentos das operações de limpeza urbana, além da possibilidade de consórcio com outros municípios, especialmente nas soluções para a destinação final dos resíduos, como é o caso do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos, ainda em fase de implantação.

1.4 - A Lei nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, em seu art. 7º define o serviço de limpeza urbana, nos seguintes termos:

Art. 7º. Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 3º desta Lei;

II - de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 3º desta Lei;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

1.5 - Na visão dos especialistas, os sistemas de limpeza urbana são basicamente constituídos pelas seguintes atividades:

1.5.1 - Coleta e transporte de resíduos: que compreende as atividades que utilizam ferramentas e equipamentos de coleta (como veículos coletores compactadores, por exemplo) para remover resíduos sólidos localizados em vias e logradouros públicos do município; e,

1.5.2 - Serviços complementares: que compreendem todos aqueles serviços que auxiliam a coleta, estando indiretamente associada a esta, principalmente por remover resíduos de vias e logradouros públicos e prepará-los para a coleta. Estão inclusos nessa categoria os serviços de varrição, pintura de meio-fio e capinação, por exemplo.





1.6 - Nesse contexto, o serviço de limpeza urbana no Município de São Fernando/RN, em consonância com o que dispõe o art. 7º da Lei 11.445/2007, compreende a coleta e o transporte de resíduos (item 1.5.1) bem como os serviços complementares (item 1.5.2).

## **2. OBJETO E JUSTIFICATIVA**

2.1 - O objeto do presente Projeto básico é subsidiar o procedimento licitatório necessário a contratação de empresa especializada em locação de mão de obra destinada aos serviços de limpeza urbana do Município de São Fernando/RN.

2.1.1 - A descrição dos serviços a serem licitados é indispensável para que os partícipes do processo licitatório compreendam a natureza e particularidades de cada atividade prevista, bem como o seu dimensionamento.

2.1.2 - A Lei nº 8.666/93, no seu art. 6º, IX, define projeto básico nos seguintes termos:

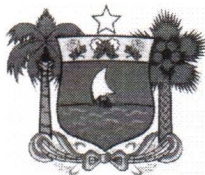
Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos.

2.1.3 - Este projeto básico é, então, uma peça imprescindível para execução dos serviços e mesmo diante da simplicidade com a qual foi elaborado, deve transmitir aos licitantes as informações necessárias à boa elaboração de suas metodologias e propostas financeiras.

2.1.4 - Os serviços de limpeza urbana no Município de São Fernando/RN, vem sendo desenvolvido por meio de terceirização desde o Exercício de 2019, de forma bastante eficaz, o que necessariamente indica que o modelo adotado pela a Administração Pública Municipal deve ser continuado.

2.1.5 - O contrato de locação de mão de obra para os serviços de limpeza pública no Município está para vencer, uma vez que a sua renovação encontra





óbice no que dispõe o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, visto que o prazo de até 60 (sessenta) meses já venceu.

2.2 - Estima-se que para a realização dos serviços de limpeza urbana o Município de São Fernando precisa contratar empresa de locação de mão de obra que apresente melhor proposta de preços ao número de empregados constantes no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Gari - limpeza de vala e Varrição, poda e capinação- 20% insalubridade	44 hrs/sem	11	R\$ 3.819,77	R\$ 42.017,47
Motorista- Trator 20%- insalubridade	44 hrs/sem	2	R\$ 5.588,36	R\$ 11.176,72
Valor mensal estimado (R\$)				R\$ 53.194,19
Valor total estimado (12 meses) (R\$)				R\$ 638.330,28

2.2.1 - O preço estimado constante no quadro acima, foi encontrado com base no preço médio apurado a partir de 03 (três) pesquisas realizadas junto a empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto.

2.3 - A contratação dos serviços com a quantidade de mão de obra acima especificada, visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos espaços públicos do Município de São Fernando/RN, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades de limpeza urbana, de inteira responsabilidade da administração pública municipal.

2.4 - O procedimento licitatório deve ser realizado na modalidade TOMADA DE PREÇOS com as exigências do art. 22, § 1º da Lei nº 8.666/93 em virtude de





que os serviços propostos por mais que possam ser considerados de natureza contínua não obstam a realização de Tomada de Preços, notadamente por não se enquadrar no rol dos serviços comuns da modalidade Pregão.

### **3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 - Os serviços a serem executados pela empresa vencedora do certame serão os seguintes:

**3.1.1 - Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais com uso de veículos de propriedade do Município de São Fernando/RN.**

3.1.1.1 - O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos domiciliares ou comerciais compostos basicamente por resíduos orgânicos, papéis, plásticos e outros que estejam devidamente acondicionados em calçadas e demais logradouros públicos.

3.1.1.2 - A coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada de acordo com os horários de início definidos abaixo:

- No turno DIURNO: O início da coleta deverá se dar às 7h.

3.1.1.3 - A coleta dos resíduos deverá ser executada de segunda a sábado, em qualquer condição climática, atendendo especialmente às principais ruas do Município.

3.1.1.4 - Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para área de disposição indicada pelo Município, onde será procedida a destinação final dos resíduos.

3.1.1.5 - Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

3.1.1.6 - Os garis responsáveis pela coleta deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento nas vias públicas.

3.1.1.6.1 - Nos casos de danificação ou rompimento acidental dos mesmos, será de responsabilidade dos garis o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta.

3.1.1.7 - Os resíduos deverão ser transportados pelo veículo coletor de forma a não acarretar nenhum tipo de derramamento nas vias públicas.





3.1.1.8 - Os resíduos depositados nas vias públicas, pelos munícipes, que estiverem fora dos recipientes deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada.

3.1.1.9 - A equipe estimada para a execução da coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais no veículo coletor deverá ser composta por quantidade de trabalhadores necessários ao bom desempenho das funções.

3.1.10 - O motorista e os garis de coleta deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual - EPI's.

3.1.1.11 - O motorista deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta informado ao Município.

3.1.1.12 - Veículos

3.1.1.12.1 - Os veículos a serem utilizados são de propriedade do Município, devendo a empresa contratada destinar motoristas devidamente habilitados para realização dos serviços de coleta.

**3.1.2 - Serviços complementares de limpeza, incluindo varrição, raspagem, capinação manual de vias, pintura de meio-fio e limpeza manual e mecanizada de vias e terrenos baldios.**

3.1.2.1 - Trata-se de serviços executados por equipes formadas por agentes de limpeza e executados da seguinte forma:

**3.1.2.1.1 - Capinação manual e raspagem**

3.1.2.1.1.1 - Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas) ou arbustiva. O corte deverá ser executado de forma manual.

3.1.2.1.1.2 - Inclui-se no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, incluindo ainda raspagem de terra, barro e a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas, com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes.

3.1.2.1.1.3 - Entende-se por roçagem manual de vias e logradouros públicos o corte simples da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea ou arbustiva, corte esse a ser feito por meios manuais, sem a retirada de tocos e raízes. Inclui-se no serviço de roçada o arraste do material cortado, com o emprego de instrumentos necessários e seguros.

3.1.2.1.1.4 - O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas, de segunda a sábado.





3.1.2.1.1.5 - Durante a execução dos serviços de capina, roçada e retirada de terra de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, plantada nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

3.1.2.1.1.5.1 - A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados àquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais ou encarregados.

#### **3.1.2.1.2 - Pintura de meio-fio**

3.1.2.1.2.1 - A pintura do meio-fio tem como objetivo contribuir para elevar o padrão estético das vias e logradouros, além de importante instrumento de sinalização para o tráfego de veículos no Município.

3.1.2.1.2.2 - Estes serviços serão executados de forma contínua nos meios fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, seguindo uma programação conjunta com os serviços de capinação e remoção de terra, sempre atendendo o calendário estipulado pelo Município.

3.1.2.1.2.3 - Deve ser utilizada cal hidratada de primeira qualidade, sendo adicionado produto fixador, com vistas a proporcionar maior durabilidade da pintura aplicada. A mistura adequada à aplicação deverá ser composta pelo seguinte traço: 100 (cem) litros de água, 50 kg (cinquenta quilogramas) de cal, 1,5 (um e meio) litros de fixador e 1 (um) galão de látex branco.

3.1.2.1.2.3.1 - Os locais destinados à preparação da mistura deverão ser protegidos com material impermeável, a fim de evitar o derramamento sobre a superfície pavimentada.

3.1.2.1.2.4 - Os meios-fios, sarjetas e canaletas adjacentes deverão ser limpos e desobstruídos antes de serem pintados.

3.1.2.1.2.5 - A efetiva execução do serviço ficará condicionada autorização do Município e serão executados sempre no período diurno iniciando às 7 horas, de segunda a sábado.

3.1.2.1.2.6 - A equipe responsável pela execução do serviço deverá apresentar-se munida de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's.

#### **3.1.2.1.3 - Varrição manual de vias, logradouros públicos**

3.1.2.1.3.1 - Entende-se por varrição de vias e logradouros públicos o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados por causas naturais ou pela ação humana em todas as principais vias pavimentadas da zona urbana do Município de São Fernando/RN.





3.1.2.1.3.2 - A varrição abrange sarjeta, passeios e ainda o esvaziamento de cestos coletores de resíduos para pequenos volumes e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

3.1.2.1.3.3 - As atividades deverão ser realizadas com o uso de equipamentos e ferramentas manuais e deverão abranger a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, inclusive terra ou areia, em pequena quantidade, que se encontrem sobre os passeios e sarjetas de vias e logradouros públicos (em largura média não superior a 1 metro).

3.1.2.1.3.4 - Cada equipe estimada para a execução da varrição manual de 01 (um) itinerário de varrição deverá ser composta por agentes de limpeza, utilizando-se carrinhos coletores do tipo lutocar, vassouras apropriadas, pás e sacos plásticos, com capacidade de 100 (cem) litros, identificados com o nome da Contratada.

3.1.2.1.3.5 - A efetiva execução do serviço ficará condicionada a autorização do Município e serão executados sempre no período diurno iniciando às 7 horas, de segunda a sábado.

3.1.2.1.3.6 - A Contratada deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, antes e logo após o término dos mesmos, de forma a restaurar suas condições de limpeza.

3.1.2.1.3.7 - O produto dos serviços de varrição manual deverá ser disposto nos passeios ou locais apropriados para seu posterior recolhimento e remoção diária pelos veículos coletores do tipo caçamba, destinados de forma exclusiva para o serviço.

3.1.2.1.3.8 - O serviço de varrição contempla apenas as sarjetas das praças públicas existentes no município uma vez que a manutenção das praças é atribuição da Secretaria Pública específica.

3.1.2.1.3.9 - A manutenção de cestos coletores deverá ser realizada rotineiramente e compreenderá a limpeza externa e interna e a verificação de sua fixação e estado de conservação. A necessidade de substituição dos cestos de lixo com defeitos ou problemas constatados pela futura Contratada deverá ser notificada ao Município.

3.1.2.1.3.10 - Os resíduos provenientes desse serviço deverão ser acondicionados em sacos plásticos para posterior recolhimento pelo serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulho e diversificados – remoção manual.





#### **4. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

4.2 - O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d.1) o valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - A Contratada, além da mão de obra e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- I) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- III) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- IV) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, na forma da legislação;
- V) manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;





- VI) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas.
- VII) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- VIII) nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- IX) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- X) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XI) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XII) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XIII) ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- XIV) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- XV) responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- XVI) ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços,





não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo Município de São Fernando;

XVII) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

XVIII) comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

XIX) apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Administração Municipal, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65);

XX) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993;

XXI) efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

XXII) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho neste órgão;

XXIII) substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XXIV) instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXV) registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração municipal toda e qualquer irregularidade observada onde houver prestação dos serviços;

XXVI) manter sede, filial ou escritório na cidade de São Fernando/RN ou com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

XXVI.1) A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.





XXVII) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

XXVIII) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

XXIX) encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - Além daquelas resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

I) permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

II) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

III) comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

IV) supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - Para fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será designado um servidor da Administração municipal, bem como será o responsável pelo atesto da execução do objeto contratado.

7.2 - O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

7.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

I) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

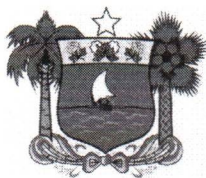
II) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e

V) A satisfação do público usuário.





7.4 - O Gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.5 - O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8666/93.

7.6 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato; além de aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

## **8. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES**

8.1 - O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de ordem bancária até o 10º (décimo) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração municipal e atesto dos serviços pelos responsáveis das Unidades Administrativas onde os empregados executam os serviços.

8.2 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam: prova de regularidade fiscal com a União, Estado e Município do domicílio da Contratada e comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços (FGTS) e ainda prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3 - Caso a Contratada goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores), pela entrega da Declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/2007, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a Contratada ficará responsável por comunicar à Prefeitura Municipal de São Fernando qualquer





alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

8.4 - Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não correndo neste caso, qualquer ônus ao Contratante.

8.5 - Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.6 - No caso de pendência de liquidação de obrigações pela Contratada, em virtude de penalidades impostas, o Contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

8.7 - O segundo pagamento e seguintes ficam condicionados a apresentação pela empresa contratada da comprovação dos depósitos de FGTS, bem como, da comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e depósitos dos empregados alocados pela empresa na prestação do serviço contratado.

8.8 - Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência em banco diferente do Banco do Brasil S/A, a empresa deverá arcar com as despesas bancárias decorrente da transferência (DOC ou TED), e fornecer o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

8.9 - No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.10 - O pagamento obedecerá à estrita ordem cronológica de exigibilidade do crédito decorrente do cumprimento de obrigação executada de acordo com a lei e com o instrumento contratual, em conformidade com as disposições da Resolução nº 021/2017-TCE/RN, de 06 de setembro de 2017.

## **9. DO PREÇO ESTIMADO**

9.1 - O valor global estimado desta licitação é de **R\$ R\$ 638.330,28 (Seiscentos e Trinta e Oito Mil Trezentos e Trinta Reais e Vinte e Oito Centavos).**

## **10. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO**

10.1 - Este Projeto Básico foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 30 de Janeiro de 2024.

**KLEDY GARCIA BEZERRA**

Secretário Municipal de Transportes, Serviços e Mobilidade Urbana