

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a aquisição e instalação de **Balança Rodoviária eletrônica no Transbordo do município de Parnamirim/RN**, conforme especificações constantes no item 04 deste Termo de Referência

1.2. A empresa CONTRATADA deverá seguir todos os parâmetros das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e fornecer todos os materiais com qualidade.

1.3. A elaboração do presente Termo de Referência atende a determinação estipulada na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Tem o objetivo de orientar na contratação da empresa, como também fornecer a caracterização dos materiais, descrevendo-os e, assim, servir de base para a apresentação das propostas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em decisão proferida no Processo nº 020465/2017/2017, expedida pelo Tribunal de Contas do RN, em processo que analisou a Concorrência Pública nº 006/2017-SEMOP, restou determinado que fosse feito um melhor acompanhamento na pesagem dos veículos da empresa contratada, que serão utilizados na prestação dos serviços correlatos a limpeza urbana no município de Parnamirim.

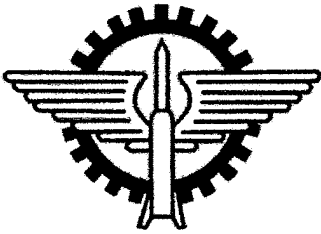
O processo licitatório em comento já foi finalizado, bem como assinado o Contrato nº 004/2017, junto à empresa M Construções e Serviços Ltda, vencedora do certame, com objeto de executar os serviços de limpeza urbana no Município de Parnamirim.

Além disso, a balança é um equipamento essencial, utilizado pela fiscalização na pesagem dos caminhões e acompanhamento do quantitativo dos resíduos sólidos coletados no município, possibilitando ao gestor público um maior controle.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas fabricantes de balanças rodoviárias

2



4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND
01	Balança rodoviária eletrônica montada sobre piso, sem abrigo coberto, com as seguintes características: 1 Modelo: Totalmente Eletrônica 2 Capacidade de carga de até 60 toneladas; 3 Divisão de 10 quilogramas; 4 Comprimento de 18 metros; 5 Largura mínima de 3,2 metros; 6 Plataforma em concreto; 7 Sistema de leitura de peso com fácil visualização; 8 Software completo para operação do equipamento, inclusive impressão de relatórios e treinamento/capacitação de pessoa do município.	Unid

5. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- A Contratada deverá entregar o equipamento a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana (SELIM), em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato e recebimento da Nota de Empenho;

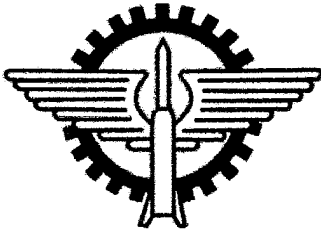
5.1.1- Após a assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer em até 15 (quinze) dias o projeto, plantas e especificações das obras de infraestrutura necessárias para a montagem da balança, já que estas obras serão executadas pela SEMOP.

5.1.2- Após a entrega do material e assim que as obras de infraestrutura estiverem concluídas, a SEMOP informará ao fornecedor e ele terá até 20 dias para proceder com o início da montagem do equipamento.

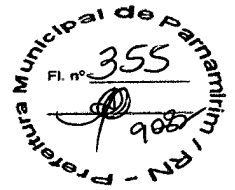
5.2- A entrega do objeto deverá ser feita diretamente na estação de transbordo municipal, equipamento público administrado pela SELIM, localizada entre os Lotes 17 a 30, quadra 18, loteamento Jardim Santa Helena, bairro Vida Nova, Parnamirim/RN, no horário das 08h às 13h, de Segunda a Sexta feira, onde o responsável pelo setor acompanhará a entrega, atestando o recebimento provisório (canhoto da nota fiscal), após verificar se o material entregue está em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3- O equipamento deverá ser entregue adequadamente acondicionado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e utilização.

2



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



5.4- A garantia mínima é de 12 meses, contra vícios de fabricação, mantendo-se todas as cláusulas do manual do fabricante que não contrariem o edital.

5.4.1- Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a mais favorável a administração pública, mantendo-se todas as cláusulas contidas no manual do fabricante que não contrariem a contratação.

5.5- A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelas despesas com fretes, transportes, carga e descarga e montagem do equipamento;

5.6- As despesas com o deslocamento, alimentação, hospedagem, dos técnicos para montagem do equipamento, correrão por conta da empresa vencedora.

5.7- No ato da entrega do material, a equipe deverá estar uniformizada e com os equipamentos de proteção individual (EPIs), previstos nas leis e normas de segurança do trabalho, fornecida pela empresa vencedora;

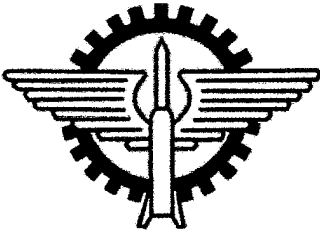
5.8- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9- A fornecedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à SELIM até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;

5.10- A SELIM poderá se recusar a receber o equipamento fornecido, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

5.11- O aceite/aprovação do objeto pela SELIM, não exclui a responsabilidade civil do FORNECEDOR por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos insumos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a SELIM as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.12- O recebimento do objeto fornecido, provisório e definitivo, dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. 8.13- O fornecimento pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da SELIM com a apresentação das devidas justificativas.



6- DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1- Todos os itens fornecidos devem possuir uma garantia do fabricante de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

6.2- Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.

6.3- Durante o período de garantia, os insumos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos itens originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus à Contratante, conforme o caso.

6.4- A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de Parnamirim/ RN, sem nenhum ônus a Contratante. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

7.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

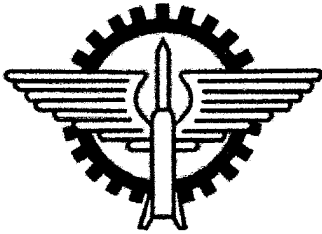
7.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3- Executar as obras de infraestrutura necessárias a montagem do equipamento conforme projeto apresentado pela CONTRATADA.

7.4- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado

2



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



7.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.1.2- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.3-Fornecer projeto, plantas e especificações das obras de infraestrutura necessárias para a instalação do equipamento;

8.4-A CONTRATADA, deverá informar a SELIM o representante legal, que procederá os serviços de revisão e manutenção do equipamento durante o período de garantia;

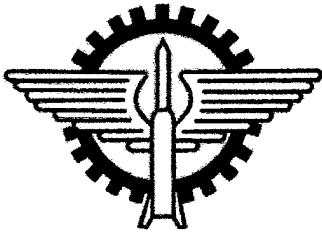
8.5- Entregar o equipamento devidamente desembaraçado das exigências regulamentares exigidas pelos órgãos públicos de controle, emissão de ART de responsabilidade técnica da montagem, bem como fornecer o certificado de aferição da balança, junto ao INMETRO;

8.6- Realizar treinamento/capacitação de pessoa do município para uso do software por 30 dias;

8.7 - Fica sob a responsabilidade da contratada, todas as despesas referentes ao frete, carregamento e descarregamento do equipamento;

8.8-Durante o período de garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas decorrentes transporte, deslocamentos, acomodação e alimentação dos seus técnicos;

8.9-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Diretoria Administrativa da SELIM;



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



8.10-Assumir todas as responsabilidades decorrentes da despesa empenhada;

8.11-Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como pelo custo de aferição do equipamento e de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento desse objeto;

8.12-Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência desta Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;

8.13-Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

8.14- Adotar práticas de sustentabilidade no fornecimento dos bens;

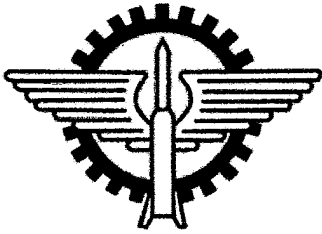
8.15- A contratada deve fornecer o insumo que atenda as normas reguladoras e atestada por órgão ou agente de certificação ou inspeção, inclusive contendo informações quanto as suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, selo e outros.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1- Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3- O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



10. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Das disposições preliminares:

10.1- A CONTRATANTE solicitará o material mediante emissão de Ordem de Compra, com a descrição dos materiais e da quantidade a ser entregue. Esse documento deverá ser emitido em 2 vias, sendo uma via entregue ao representante da CONTRATADA.

10.2- Os pagamentos poderão ser solicitados pela CONTRATADA sempre que houve a entrega total dos materiais especificados na Ordem de Compra. A CONTRATADA deverá ir a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana realizar a “solicitação de cobrança” conforme as orientações da cláusula seguinte.

Do procedimento de solicitação de cobrança:

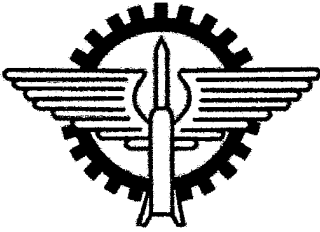
10.3- A solicitação de cobrança, viabilizada mediante ofício ou documento equivalente, emanado da pessoa contratada, deverá vir acompanhada de nota fiscal, constando de forma discriminada a efetiva entrega do material, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

10.4- A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a solicitação de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- i. Ordem de Compra
- ii. Declaração de Opção do Simples Nacional;
- iii. Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
- iv. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- vi. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- vii. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

10.5- Conforme Decreto Municipal Nº 6.048 de 18 de Julho de 2019, estabelece que o procedimento de liquidação de despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento da solicitação de cobrança apresentada pela CONTRATADA diretamente na **Secretaria de Municipal de Limpeza Urbana**, situada na Rua Felizardo Moura, Nº 626, Bairro: Jardim Planalto, no município de Parnamirim/RN, Cep: 59.155-510, responsável pela contratação do objeto de liquidação.

10.6- Sempre que se fizer necessária, imediatamente após o protocolamento, deverá ser feita a juntada de documentação pertinente à solicitação de cobrança aos autos do próprio processo e encaminhado para o Setor



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



de Pagamentos realizar lançamento do registro contábil no sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim.

10.7- Em seguida, os autos deverão ser encaminhados para os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

10.7-A. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverão conferir a documentação legalmente exigível para efeito de adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, relatório do gestor do contrato, bem como se os bens entregues atenderam as especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.7-B. Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatório a emissão do correspondente “atesto”.

10.7-C. O atesto da despesa será de exclusiva responsabilidade das pessoas nominadas para efetuação da gestão e/ou fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação

10.8- Tão logo expedido o atesto correspondente à determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos ao Setor de Pagamentos, a fim de que, no âmbito da mesma se efetue, diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação –NL e sejam adotadas as ações concernentes ao pagamento da despesa.

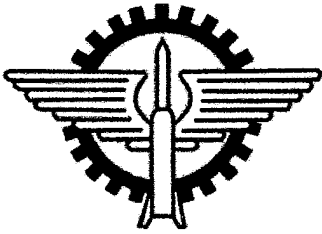
10.8-A. Os pagamentos de despesas ao serem inseridos no sistema financeiro da Prefeitura Municipal de Parnamirim, cumprirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte TCE/RN por meio da Resolução 032/2016;

10.9- Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à entrega do bem de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade administrativa contratante exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

10.9-A. O credor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem do prazo de liquidação oponível a unidade administrativa contratante.

Do pagamento:

10.10- O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, em parcela única, respeitando a ordem cronológica, mediante crédito em conta corrente no prazo de até o 30 (trinta)



dias corridos, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, a teor do disposto na alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 10.11- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela CONTRATANTE fica convencionado que será seguida as orientações conforme cláusulas do contrato.
- 10.12- Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças esclarecer quaisquer dúvidas, bem como informar oficialmente às Unidades envolvidas, a respeito do procedimento a ser adotado nos casos não previsto no Decreto Nº 6.048, 18 de julho de 2019.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 –A CONTRATADA deverá apresentar atestados fornecidos por empresa pública ou privada comprovando o fornecimento de objeto semelhante satisfatoriamente.

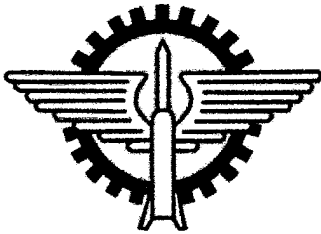
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

- 12.1.1 – ensejar o retardamento da execução do certame;
- 12.1.2 – não mantiver as propostas;
- 12.1.3 – recusar-se a celebrar o contrato;
- 12.1.4 – deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 12.1.5 – falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no alínea anterior.

12.2.1. A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

12.2.2. As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

13.1. A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.

13.2. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

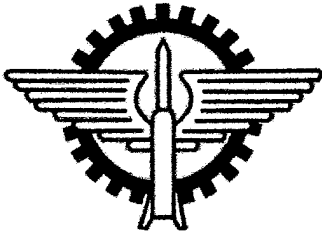
13.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2021, a cargo da referida prefeitura, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

14.1.1. Tipo de Empenho: Ordinário

14.1.2. Código de atividade: 04.122.0002.2908 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE.



14.1.3. Elemento de despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e material permanente.

14.1.4. Fonte: 0100000000 – Recursos Próprios Desvinculados

14.2. A despesa para os exercícios subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O Processo acontecerá na Modalidade: PREGÃO, Forma: ELETRÔNICO, Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

15.2. 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 subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

15.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

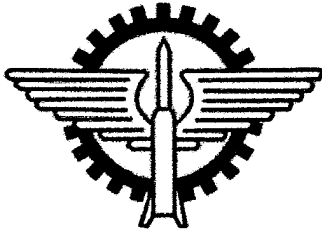
15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. 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 Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.

15.10. As partes elegem o foro da Seção Judiciária da Comarca de Parnamirim, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

16. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

16.1 A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo é o Sr. Fernando de Lima Fernandes, Secretário Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.

Parnamirim/RN, 09 de Março de 2022.

ROSEANE PAIVA DE AMORIM
Assessora Técnica
Matrícula: 11907

FERNANDO DE LIMA FERNANDES
Secretário Municipal de Limpeza Urbana