

LICITAÇÃO Nº 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 069-2017

1. REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e os Decretos Municipais 6.238/99 e 7.583/08.

2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

4. TIPO: Menor Preço

4.1. REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta – Empreitada por Preço Global

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

5.1. DATA: 05 de fevereiro de 2018

5.2. HORA: 08h30

5.3. LOCAL: Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

6. OBJETO: Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana, da cidade de Feira de Santana.

6.1. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (lixo) Domiciliar e Público;

6.2. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS (Hospitalar);

6.3. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição RSC&D (Entulho misto);

6.4. Coleta de Resíduos de Podação em Vias e Parques Públicos;

6.5. Serviços Especiais;

6.6. Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos;

6.7. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros Públicos;

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto aqui mencionado, desde que estejam devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até a data da abertura das propostas, observado a necessária qualificação.

7.2. Não serão admitidas empresas em consórcio e não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que estejam com falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a PMFS, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

7.3. Em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrida penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

7.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, conforme o art. 9º inciso 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separado dos envelopes de documentação e proposta, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

8.1.2. O credenciamento de **sócio administrador** ou **administrador não-sócio**, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada), e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada). O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a

apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO X, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.

8.1.3. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

8.1.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

8.1.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

8.1.6. O representante legal deverá apresentar documento de identificação com foto, cópia autenticada.

8.1.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 10.5 do edital.

8.2. Da documentação e proposta

8.2.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes, separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01- A – DOCUMENTAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 069-2017

ENVELOPE Nº 01- B – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 069-2017

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 069-2017

8.2.2. Após o presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.

8.3. Documentação

8.3.1. O envelope nº 01 - “Documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados.

8.3.2. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a) Em se tratando de sociedades empresariais, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- b) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- c) Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

8.3.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

8.3.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) acompanhada da prova de regularidade da empresa e do(s) seu(s) responsável(éis) técnico(s);
 - i. A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo:
 - Engenheiro Civil;
 - Engenheiro Sanitarista;
 - Engenheiro de Segurança do Trabalho;
 - Médico de Segurança do Trabalho.
- b) A empresa vencedora do certame, caso **NÃO** seja registrada no estado da Bahia, esta deverá solicitar o visto do CREA/BA e/ou CAU/BA para a devida assinatura do contrato;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, que se responsabilizará diretamente pela execução dos trabalhos;
- d) A comprovação de aptidão será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (responsável(éis) técnico(s)) ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, acompanhada das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT.
- e) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as características, quantidades e prazos dos serviços executados, compatíveis com o objeto da licitação, limitadas estas as parcelas de maior relevância. Os atestados deverão conter os serviços abaixo especificados, através do(s) qual(is), fique comprovado a efetiva execução do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado:
 - i. Execução de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em veículos dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas – 194.000 ton./ano;
 - ii. Execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde – 440 ton./ano;
 - iii. Execução de serviços de coleta da poda e de parques públicos – 19.000 m³/ano;
 - iv. Execução de serviços de varrição manual e mecanizada de vias públicas – 85.300 km/ano;
 - v. Execução de serviços especiais – 670.000 H x h/ano.
- f) A qualificação do(s) membro(s) da equipe técnica será feita com apresentação do “CURRICULUM VITAE” de cada um, acompanhada da declaração individual autorizando a empresa a incluí-lo na equipe, firmada com data posterior à publicação do edital e comprovação de regularidade junto ao CREA e/ou CAU, para os profissionais inscritos neste órgão;

- g) A comprovação de vinculação do(s) responsável(éis) técnico(s) ou de outro profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, ao quadro permanente da licitante, deve ser feita através da Certidão do CREA e/ou Certidão de registro no CAU, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço;
- h) Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração.

8.3.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16, e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar assinado pelo contador e acompanhado da CRP – Certidão de Regularidade Profissional (contador);
- c) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$$

$$ILC = AC/PC \geq 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC)/AT \leq 0,5$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

- d) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei.**
- e) Garantia de participação de 1% (um por cento) do valor estimado anual da licitação.
- f) A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante

8.3.6. As empresas deverão efetuar a **garantia de participação**, no valor de 1% (um por cento) do valor anual estimado da licitação.

8.3.7. Toda e qualquer caução poderá ser oferecida em quaisquer das modalidades de garantia previstas no art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.9. A devolução da garantia para a licitante somente será efetuada após a publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante devidamente protocolado.

8.3.10. As empresas deverão apresentar junto com a documentação de habilitação o comprovante da garantia efetuada em qualquer das modalidades previstas em lei.

8.3.11. Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO II**.

8.3.12. Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o **ANEXO VI**.

8.3.13. Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO VII**.

8.3.14. Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO VIII**.

8.3.15. As licitantes poderão realizar visita até 24 horas antes da licitação, declarando que a licitante tomou conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do edital.

8.3.16. Atestado de Visita Técnica. A visita técnica deverá ser feita obrigatoriamente em **até 24 (vinte e quatro) horas** antes do certame, por preposto da licitante devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, pelos telefones nº(75) 3602-8113, (75) 3602-8100, (75) 3602-8112 e (75) 98303-2719 para prévio agendamento, ficando a Secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado. A secretaria está localizada na rua Tupinambás, s/n, bairro São João.

8.3.17. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO – O envelope contendo a metodologia de execução deverá ser apresentado separadamente com a seguinte identificação: “ENVELOPE 01- B”. A Licitante deverá apresentar Metodologia de Execução dos Serviços, consubstanciada num plano geral de trabalho de acordo com as diretrizes constantes do Edital e seus anexos, especialmente, com base no disposto do art. 30, §8º e §9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em papel timbrado da Licitante, de acordo com as diretrizes constantes neste Edital.

8.3.17.1. Os itens a serem abordados e o procedimento de avaliação das Metodologias de Execução dos serviços a serem executados pelas licitantes, encontra-se descritos no ANEXO X (METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE). A licitante que obtiver ao menos 01 item como “NÃO ATENDIDO”, será sumariamente INABILITADA no certame.

8.3.18. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.

8.3.19. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

8.3.20. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

8.4. Da proposta de preços

8.4.1. Os elementos do envelope nº 02 deverão ser entregues em papel timbrado da licitante, assinada pela mesma ou representante legal, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação clara e sucinta dos seguintes dados:

- a) Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ, com a assinatura do prestador dos serviços;
- b) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- c) A proposta de preços deverá estar, obrigatoriamente, em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder, conforme **ANEXO II** que integra o presente edital;
- d) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.
- e) Planilha Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento descritivo, que integra este edital.
- f) Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

8.4.1.1. Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital.

8.4.2. Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento;

8.4.3. Deverão estar embutidos nos preços o BDI e encargos sociais utilizados.

8.4.4. O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 105.407.544,30 (cento e cinco milhões, quatrocentos e sete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos)**.

8.4.4.1. O licitante não poderá apresentar, na sua proposta de preços, valor superior ao valor estimado do objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

8.4.5. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **ANEXO II**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório.

8.4.6. A proposta cujo prazo de validade estiver esgotado será considerado prorrogado por 30 (trinta) dias, se a proponente consultada a respeito no prazo de 03 (três) dias úteis, manifestar interesse na referida prorrogação.

9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

9.2. Os licitantes entregarão à (ao) presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o credenciamento, o **Envelope 01- A**, Habilitação, **Envelope 01- B**, Metodologia de Execução e o **Envelope 02** – Propostas de Preços.

9.3. Iniciada a sessão de abertura da documentação, não mais cabe a desistência da licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos de habilitação, metodologia de execução e das propostas será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável.

9.5. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

9.6. A presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos Envelopes 01- A, Habilitação e verificará a conformidade e compatibilidade de cada documento com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, promovendo-se a inabilitação desconformes ou incompatíveis.

9.6.1 Na sequência, serão abertos os envelopes contendo a metodologia de execução, Envelopes 01- B, e serão examinados todos os requisitos, bem como a conformidade e compatibilidade exigidas no **ANEXO X**.

9.7. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de preço, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão até a designação de nova data para a abertura.

9.8. Se houver declaração expressa, consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo a respectiva documentação de proposta de preços. E, procedendo à abertura dos envelopes "02" – PROPOSTA DE PREÇO - das empresas habilitadas.

9.9. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação e a metodologia de execução exigida será inabilitada.

9.10. A Comissão julgará e classificará as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.11. Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte das licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de habilitação, a CPL procederá ao julgamento e classificação final emitindo parecer circunstanciado.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Critério: Será considerada vencedora a licitante que apresentar menor preço global, atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

10.2. As propostas das licitantes habilitadas serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores ofertados, adjudicando o objeto para a licitante classificada em 1º lugar, pelo critério do menor preço.

10.3. A CPL fará a conferência dos valores ofertados e desclassificará qualquer proposta que contiver preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com a estimativa de custo da contratação, tomando-se como referência o orçamento estimado para o objeto da licitação.

10.4. Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexeqüíveis, em consonância com o quanto contido no art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o art. 45, observado o disposto do § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

11. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Fica condicionado a Adjudicação e homologação do objeto, somente após aprovação da comissão avaliadora no que se refere à vistoria dos caminhões sob pena de não Adjudicar e homologar para o participante declarado vencedor, convocando o próximo licitante na ordem de classificação, desde que este aceite os preços ofertados pelo 1º classificado.

11.2. A comissão avaliadora da SESP – Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a emissão do relatório de vistoria e encaminha-lo ao Departamento de Licitações e Contratos.

11.3. Decorridos os prazos legais a CPL, após julgamento, adjudicará o objeto à licitante vencedora classificada em 1º lugar, encaminhando relatório para a autoridade competente, para fins de homologação.

11.4. Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, o adjudicatário da presente licitação será convocado para assinar o respectivo contrato e dar início à execução dos serviços.

11.4.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido.

11.4.2. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor do certame, em sendo convocado, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

11.3. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação.

11.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, em consonância com o quanto contido no art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

11.5. O contratado será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os recebimentos “PROVISÓRIO” e “DEFINITIVO” serão efetuados em consonância com o quanto estatuído nos Arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, mensalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços.

13.2. Considerando a medição feita pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.

13.3. As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

13.4. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

13.5. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.

13.6. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

13.7. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

14.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações.

14.3. Certificar, tempestivamente, se o fornecimento ou serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

14.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno cumprimento da prestação de serviço ou fornecimento a ela contratualmente imposta.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

15.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

15.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

15.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

15.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

15.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

15.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

15.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora.

15.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

15.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ATIVIDADE 15.452.0015.2122 - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99/33.90.34.01 FONTE 00.**

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os serviços, objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.

17.2. As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

17.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

17.4. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

17.5. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

17.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

18. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

18.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

18.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

18.2. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

18.2.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

18.2.2. O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

18.2.3. Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

19. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

19.1. A revogação da licitação somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

19.2. O desfazimento do processo licitatório (revogação ou anulação) só pode se dar mediante o contraditório e a ampla defesa.

20. RECURSOS

20.1. Impugnações ao edital efetuada por licitante será admitida até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Findo este prazo, sem protesto, entende-se que o seu conteúdo e exigências foram aceitos pelos participantes da licitação.

20.1.1. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Av. Sampaio, 344, Centro – Feira de Santana/BA, no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido item 24.13, deste Edital.

20.2. Das decisões proferidas pela **CPL**, caberá o recurso para a autoridade que a designou, que deverá ser formulado em petição assinada pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado.

20.3. Os recursos serão interpostos por escrito, perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, devendo ser entregue, obrigatoriamente, no departamento de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, sito à Av. Sampaio, nº 344 - Feira de Santana-Ba.

20.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20.5. É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto por escrito, relativamente a outro licitante ou no transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.

20.6. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

20.7. Dos atos relativos a esta licitação cabem os recursos previstos em Lei, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação e de adjudicação.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

22. DA TRANSFERÊNCIA

22.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso consentimento da administração.

23. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

23.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

23.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.2.** Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.
- 24.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 24.4.** Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.
- 24.5.** Ficará assegurado a Administração o direito de no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 24.6.** Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora.
- 24.7.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 24.9.** 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, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 24.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 24.11.** O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 24.12.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 24.13.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, e protocolado no Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou encaminhados por e-mail: osmario@pmfs.ba.gov.br, no horário de expediente acima especificado. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 3602-8376**.
- 24.14.** Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: www.feiradesantana.ba.gov.br para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.
- 24.15.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 24.16.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 24.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 24.18.** Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 24.19.** Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

Anexo I – Declaração;

Anexo II – Modelo da Carta-Proposta e Proposta Financeira;

- Anexo III – Minuta do Contrato;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Superveniência;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público;
- Anexo VII – Modelo da Declaração De Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo VIII – Procuração para a prática de atos concernentes ao certame;
- Anexo IX – Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico;
- Anexo X – Critérios de Julgamento e Diretrizes para Apresentação da Metodologia de Execução.
- ANEXO XI - Mapa Urbano do Município de Feira de Santana.

Feira de Santana, 20 de dezembro de 2017.

Osmario de Jesus Oliveira
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Feira de Santana

LICITAÇÃO Nº 338-2017 – CP Nº 069-2017

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Federal 8666/1993.

Feira de Santana, ____/____/____

De acordo,

Dr. Cleudson Santos Almeida
Procurador Geral



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO I
DECLARAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2018.

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA**

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO II

MODELO DA CARTA – PROPOSTA e PROPOSTA FINANCEIRA

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

OBJETO: Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana, da cidade de Feira de Santana.

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total **R\$ (...)** (valor por extenso) foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

- A. Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B. Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, caso assim o exija a fiscalização.
- C. Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- D - Em atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
 - () Caução em dinheiro
 - () Seguro garantia
 - () Fiança bancária

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:
Cargo:
Fone:
Telex:
FAX:
e-mail:

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

A CARTA-PROPOSTA BEM COMO A PROPOSTA FINANCEIRA DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS OU RUBRICADAS EM TODAS AS PÁGINAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

PROPOSTA FINANCEIRA					
OBJETO: Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana da cidade de Feira de Santana.					
TOTAL ESTIMADO DE PREÇO					
ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANTIDA DE ESTIMADA / MÊS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	COLETA E TRANSPORTE DOMICILIAR	ton / mês	16.172		
2	COLETA E TRANSPORTE HOSPITALAR	ton / mês	37		
3	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
3.1	MANUAL	ton / mês	871		
3.2	MECANIZADA	ton / mês	124		
3.3	COM CAIXAS BROOKS	ton / mês	249		
4	COLETA E TRANSPORTE DA Podação	m ³	2.239		
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS	km / mês	7.116		
6	OPERAÇÃO ESPECIAL DE LAVAGENS DE VIAS	Equip x h	50		
7	SERVIÇOS ESPECIAIS	H x h	56.925		
8	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
8.1	CAMINHÃO CARROC. DE MADEIRA C/ MUNCK MÍNIMO 8 ton	hora	44		
8.2	CAMINHÃO POLINGUINDASTE MÍNIMO 8 ton.	hora	518		
8.3	CAMINHÃO PIPA MÍNIMO 8.000 litros	hora	37		
8.4	CAMINHÃO LIMPA FOSSA MÍNIMO 6.000 litros	hora	37		
8.5	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA MÍNIMO 8 ton	hora	259		
8.6	CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 m ³	hora	2.070		
8.7	RETRO ESCAVADEIRA	hora	124		
8.8	PÁ CARREGADEIRA	hora	518		
8.9	VARREDEIRA MECANIZADA	hora	37		
8.10	EQUIPAMENTO MECANIZADO DE PINTURA DE MEIO FIO	hora	37		
8.11	TRATOR EQUIPADO COM ROÇADEIRA, ARADO E GRADE	hora	37		
8.12	VEÍCULO TIPO VAN C/ CAPACIDADE MÍNIMA P/ 16 PESSOAS	hora	776		
VALOR ESTIMADO MENSAL R\$					
VALOR ESTIMADO ANUAL (VALOR MENSAL X 12 MESES) R\$					
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (VALOR MENSAL X 30 MESES) R\$					

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PERCENTUAL (%) MOD (MÃO DE OBRA) Conforme Planilhas de Composição de Preços Unitários	PERCENTUAL (%) (INSUMOS) Conforme Planilhas de Composição de Preços Unitários	TOTAL (%)
1	Coleta e transporte domiciliar			100,00%
2	Coleta e transporte hospitalar			100,00%
3.1	Coleta e transporte entulho - man			100,00%
3.2	Coleta e transporte entulho - mec			100,00%
3.3	Coleta e transporte entulho - cx brook			100,00%
4	Coleta e transporte podaço			100,00%
5	Varrição manual de vias			100,00%
6	Operação especial lavagem vias			100,00%
7	Serviços especiais			100,00%
8.1	Locação equipamentos c/ munk			100,00%
8.2	Locação equipamentos poliguind			100,00%
8.3	Locação equipamentos pipa			100,00%
8.4	Locação equipamentos l fossa			100,00%
8.5	Locação equipamentos carr madeira			100,00%
8.6	Locação equipamentos basculante			100,00%
8.7	Retro escavadeira			100,00%
8.8	Pá carregadeira			100,00%
8.9	Varredeira			100,00%
8.10	Equip. Mec. Pintura de Meio Fio			100,00%
8.11	Trator c roçadeira			100,00%
8.12	Veículos Tipo Van			100,00%

NOTA: anexar a planilha analítica para cada item.

PLANILHA DE CUSTO PARA FUNÇÃO DE: AGENTE DE LIMPEZA

CAMPO RESERVADO A OBSERVAÇÕES

MONTANTE "A"	
SALÁRIO (*)	
INSALUBRIDADE (% SM)	
ENCARGOS SOCIAIS (%)	
TOTAL	

MONTANTE "B"	
SEGURO	
EPI'S	
ALIMENTAÇÃO	
TRANSPORTES	
UNIFORME	
ASSISTENCIA MÉDICA	
ASSISTENCIA ODONTOLOGICA	
FERRAMENTAS/IMPLEMENTOS/OUTROS (%)	
EXAMES MÉDICOS	
TOTAL	

SUB TOTAL "A" + "B"	
---------------------	--

CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO (%)	
-----------------------------	--

REMUNERAÇÃO EMPRESARIAL (%)	
-----------------------------	--

IMPOSTOS (%)	
--------------	--

VALOR UNITÁRIO	
----------------	--

VALOR UNITÁRIO POR HORA	
--------------------------------	--

IMPOSTOS LUCRO REAL	
ISS	%
PIS	%
COFINS	%

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Senhor do Passos, 980 Centro, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, estabelecida na _____, inscrita no **CNPJ/MF sob nº _____**, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 338-2017 e Concorrência Pública nº 069-2017**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana, da cidade de Feira de Santana.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo previsto de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. **O preço total a ser pago a Contratada é de até: R\$ _____**, observada a seguinte forma de pagamento:

TOTAL DE PREÇO					
ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	COLETA E TRANSPORTE DOMICILIAR	ton / mês	16.172		
2	COLETA E TRANSPORTE HOSPITALAR	ton / mês	37		
3	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
3.1	MANUAL	ton / mês	871		
3.2	MECANIZADA	ton / mês	124		
3.3	COM CAIXAS BROOKS	ton / mês	249		
4	COLETA E TRANSPORTE DA PODAÇÃO	m³	2.239		
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS	km / mês	7.116		
6	OPERAÇÃO ESPECIAL DE LAVAGENS DE VIAS	Equip x h	50		
7	SERVIÇOS ESPECIAIS	H x h	56.925		
8	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
8.1	CAMINHÃO CARROC. DE MADEIRA C/ MUNCK MÍNIMO 8 ton	hora	44		
8.2	CAMINHÃO POLINGUINDASTE MÍNIMO 8 ton.	hora	518		
8.3	CAMINHÃO PIPA MÍNIMO 8.000 litros	hora	37		

8.4	CAMINHÃO LIMPA FOSSA MÍNIMO 6.000 litros	hora	37		
8.5	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA MÍNIMO 8 ton	hora	259		
8.6	CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 m ³	hora	2.070		
8.7	RETRO ESCAVADEIRA	hora	124		
8.8	PÁ CARREGADEIRA	hora	518		
8.9	VARREDEIRA MECANIZADA	hora	37		
8.10	EQUIPAMENTO MECANIZADO DE PINTURA DE MEIO FIO	hora	37		
8.11	TRATOR EQUIPADO COM ROÇADEIRA, ARADO E GRADE	hora	37		
8.12	VEÍCULO TIPO VAN C/ CAPACIDADE MÍNIMA P/ 16 PESSOAS	hora	776		
VALOR ESTIMADO MENSAL R\$					
VALOR ESTIMADO ANUAL (VALOR MENSAL X 12 MESES) R\$					
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (VALOR MENSAL X 30 MESES) R\$					

- a) A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, mensalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços. Considerando as medições feitas pela referida secretaria e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.
- b) As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.
- c) Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização, ficando certo e ajustado que as parcelas mencionadas somente serão liberadas após a apresentação, pela Contratada, dos documentos referidos no item 6.11 deste instrumento contratual.

3.2. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) o valor dos prejuízos causados pela Contratada, em decorrência da execução do objeto.

3.3. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver, correspondente ao período entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

3.4. O preço acordado compreende todos os custos da execução, diretos ou indiretos, inclusive os relacionados a mobilização de mão-de-obra e materiais necessário a efetivação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1. A concessão de reajustamento terá por base os termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, c/c ao art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Em conformidade com Art. 140, Inciso II e 142 da Lei Estadual 9433/05 ou Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93, o contrato decorrente deste Processo poderá ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresente vantajosa para o Município de Feira de Santana.

4.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ATIVIDADE 15.452.0015.2122 - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99/33.90.34.01 FONTE 00.**

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;
- 6.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;
- 6.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.
- 6.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 7.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração.
- 7.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.
- 7.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato.
- 7.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 7.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso.
- 7.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- 7.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;
- 7.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso;
- 7.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.
- 7.12. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

- 8.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

CLÁUSULA NONA - PARALISAÇÕES

- 9.1. A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- b) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

10.1.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

10.1.2. O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

10.1.3. Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS MULTAS

11.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

11.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto à Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

12.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

12.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

12.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da Prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente

sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

12.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

12.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “**DIÁRIO DOS SERVIÇOS**”, no qual a Contratada fará também o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.2. Poderá o contrato ser prorrogado, observado, para tanto, a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

15.1. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - FORO

16.1. É eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

16.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ RG: _____ CPF: _____

_____ RG: _____ CPF: _____



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

_____, _____ de _____, de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VI
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/
EMPREGADO PÚBLICO**

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2018.

Nome do Representante:
RG e CPF

Carimbo da empresa.

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO VIII
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME

LICITAÇÃO Nº. 338-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 069-2017

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços; formular ofertas e lances; interpor recursos e desistir deles; contra-arrazoar; assinar contratos; negociar preços e demais condições; confessar; firmar compromissos ou acordos; receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO IX

ANEXO

PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PROJETO BÁSICO

APRESENTAÇÃO

Este projeto busca permitir a avaliação dos custos unitários e global da empreitada e a definição dos métodos para sua execução, com base em estudos técnicos preliminares e um conjunto de elementos necessários e suficientes, que caracterizam os diversos serviços para a limpeza Pública da cidade de Feira de Santana – BA.

OBJETO

Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana da Cidade de Feira de Santana.

JUSTIFICATIVA

A abertura deste Processo Licitatório justifica-se pela necessidade básica e demanda contínua, da população do Município de Feira de Santana, por serviços de limpeza pública, questão que está diretamente ligada a qualidade de vida e saúde pública dos cidadãos.

Considerando a discricionariedade da Administração, e em função do objeto em pauta tratar exclusivamente de limpeza urbana primária, em que consiste na coleta e transporte de resíduos sólidos, varrição e limpeza de vias e áreas públicas urbanas, todos realizados de forma convencional, o que não demanda tecnologias além das já utilizadas habitualmente no segmento de limpeza pública. Considerando que não se trata de uma Licitação de grande vulto, por ser um município de médio porte em contrato previsto para 30 meses. Considerando ainda que o objeto envolve um conjunto de atividades bastante comum no âmbito da limpeza pública, e pela existência no mercado nacional e local de empresas aptas a executar o referido objeto, inclusive que já o realizaram em outros pleitos, optamos pela não participação de empresas na forma de consórcio.

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto será de 30 (trinta meses) a contar a emissão da competente Ordem de Serviço.

CARACTERÍSTICA DE SERVIÇOS CONTÍNUOS:

Em conformidade com Art. 140, Inciso II e 142 da Lei Estadual 9433/05 ou Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93, o contrato decorrente deste Processo poderá ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresente vantajosa para o Município de Feira de Santana.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

VISTORIA PRÉVIA DOS CAMINHÕES COMPACTADORES

Os caminhões coletores compactadores, com capacidade mínima de 15 m³, conforme discriminado no Item 3 do anexo Especificações Técnicas dos Serviços, que serão destinados a cumprimento do objeto do futuro contrato, deverão ser disponibilizados para a VISTORIA PRÉVIA pela Licitante Vencedora no prazo de 08 (oito) dias corridos após a declaração do vencedor do certame.

Fica condicionado a Adjudicação e homologação do objeto, somente após aprovação da comissão avaliadora no que se refere à vistoria dos caminhões sob pena de não Adjudicar e homologar para o participante declarado vencedor, convocando o próximo licitante na ordem de classificação, desde que este aceite os preços ofertados pela primeira classificada.

Fazem parte da vistoria prévia além dos veículo a apresentação da documentação legal e atualizada dos mesmos (licenciamento).

A comissão avaliadora da SESP – Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a emissão do relatório de vistoria e encaminha-lo ao Departamento de Licitações e Contratos.

PERCENTUAIS DE MÃO OBRA E INSUMOS

As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, a planilha de percentuais de mão de obra e insumos que compõem os itens da Planilha do Orçamento Básico **(conforme modelo anexado)**. Esta planilha fará parte do contrato administrativo e será utilizada para nortear os possíveis pedidos de realinhamento, conforme previsões legais.

A apresentação da planilha dos percentuais de mão de obra e insumos deverá ser apresentada obrigatoriamente acompanhada das planilhas analíticas de formação de custos da empresa licitante que justifique o percentual anotado.

EQUIPE TÉCNICA

As empresas licitantes deverão apresentar equipe técnica composta de no mínimo:

- Engenheiro Civil
- Engenheiro Sanitarista
- Engenheiro de Segurança do Trabalho
- Médico de Segurança do Trabalho

RELEVÂNCIA TÉCNICA DOS ITENS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Para a comprovação de capacidade técnico-operacional as empresas participantes deverão apresentar atestado (s) em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CREA/CAU, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, suficiente para comprovar a aptidão da licitante, com a seguinte parcela de relevância e quantitativo significativo:

- 1) Execução de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em veículos dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas – 194.000 ton./ano;
- 2) Execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde – 440 ton./ano;
- 3) Execução de serviços de coleta da poda e de parques públicos – 19.000 m³/ano;
- 4) Execução de serviços de varrição manual e mecanizada de vias públicas – 85.300 km/ano;
- 5) Execução de serviços especiais – 670.000 H x h/ano.

Nota: Os quantitativos acima relacionados foram obtidos com base na média das medições realizadas na prestação do objeto nos últimos doze meses, e estão devidamente relacionados a menos de 50% do período previsto para contratação (30 meses).

Observações:

- A licitante deverá apresentar atestados para comprovação da quantidade anual exigida para cada tipo de serviço desde que seja atendido por um único contrato;
- Poderá ser apresentado em mais de um contrato desde que seja comprovada a execução em períodos concomitantes;
- No (s) atestado (s) apresentado (s) para comprovação acima e na Certidão de Acervo Técnico deverá constar o nome da empresa licitante, e de seu responsável técnico emitido pelo órgão competente (CREA/CAU).

VISITA TÉCNICA

Atestado de visita a ser emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos até 24 (vinte e quatro) horas antes da licitação, considerando-se os dias úteis, declarando que a licitante tomou conhecimento do local e características onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do Edital. Os interessados deverão entrar em contato com a secretaria, pelos telefones nº (75) 3602-8113, (75) 3602-8100, (75) 3602-8112 e (75) 98303-2719, para prévio agendamento. A secretaria está localizada na rua Tupinambás, s/n, bairro São João.

O caráter obrigatório da visita técnica prende-se ao fato da necessidade de levantamento de dados pelas empresas participantes visando a formulação da Metodologia de Execução, conforme tópico a seguir.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

De acordo com o Artigo 30, parágrafo 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações, exige-se das LICITANTES a apresentação de Metodologia de Execução, por serem, os serviços ora licitados, Públicos e Essenciais, não podendo sofrer descontinuidade, correndo graves riscos à saúde pública no caso de paralisação. As licitantes deverão apresentar a Metodologia de Execução, em uma via, juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO, em ENVELOPE separado, em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por quem de direito, contendo plano geral de trabalho de acordo com as diretrizes constantes do Edital e seus anexos, especialmente, este ANEXO – Projeto Básico Especificação Técnica, Planilhas Orçamentárias, Mapa da Cidade e ANEXO – CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO.

PLANO DE ATUAÇÃO

Priorizando a preservação do meio ambiente, a saúde da população, o embelezamento da cidade e a racionalização dos custos operacionais da Limpeza Pública em Feira de Santana, estabelecemos as variadas diretrizes para cada um dos serviços necessários, conforme a seguir discriminados:

1. SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

1.1. Frequência e Horários da Coleta:

A coleta será realizada em toda cidade, inclusive nos distritos e povoados, diariamente ou alternadamente, em feriados e dias santificados, aos domingos em feiras livres e eventos, sendo dividido em dois períodos, diurno e noturno.

A determinação do período de execução da coleta para cada área atendida dependerá das condições de iluminação, pavimentação, tipo de ocupação e de resíduo a ser coletado e da otimização do uso da frota coletora.

Nas áreas de grande concentração comercial, obrigatoriamente a coleta deve ser noturna.

Em áreas residenciais onde for implantada coleta noturna, serão empregados equipamentos que produzam baixos níveis de ruído e as equipes de guarnição devem ser orientadas para produzir o mínimo de barulho possível.

1.2. Tipos de Coleta:

Para determinar a forma de atuação da coleta, distinguiremos os resíduos encontrados com a seguinte classificação:

- **Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliar - RSD e Público:** Resíduos proveniente de residências, casas comerciais, logradouros públicos, feiras livres e indústrias, neste último caso, resíduos exclusivamente produzidos em escritórios, refeitórios ou assemelhados e que não sejam classificados como resíduos perigosos;
- **Coleta de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS (Hospitalar):** Resíduos proveniente de hospitais, clínicas, casas de saúde, farmácias, laboratórios, clínicas veterinárias, biotérios, casas de tatuagens, funerárias, serviços de autopsias, necropsia e congêneres;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- **Coleta de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição - RSCD (Entulho misto):** Resíduos provenientes de sobras de obras de construção civil e outros desde que inertes.
- **Coleta de Resíduos Sólidos de Podação – RSP (Poda):** Resíduos provenientes da poda de árvores e outras folhagens, desde que inertes.

1.3. Execução da Coleta de Resíduos Sólidos (lixo) Domiciliar e Público:

Como os tipos de resíduos encontrados nesta coleta são geralmente embalagens, plásticos, vidros, papéis, papelões, restos de alimentos, possuindo baixo peso específico, deve-se utilizar veículos coletores compactadores para o seu recolhimento de modo a reduzir os custos de transporte.

Dada às características da maioria das vias e logradouros públicos da cidade de Feira de Santana, o tipo majoritário das edificações encontradas, a distância de centro de massa produtor de lixo para o Aterro Sanitário e a própria experiência nesta atividade, optamos por utilizar veículos coletores compactadores com capacidade mínima de 15 m³ de lixo compactado, considerando que conciliam boa condição de operação e de capacidade de carga.

Considerando a produção mensal de aproximadamente 16.172(dezesseis mil cento e setenta e duas) toneladas de lixo oriundo da coleta domiciliar e que são coletados em 26 dias úteis em média por mês, temos um total de 622 (seiscentos e vinte e duas) toneladas diárias para recolher.

Os tipos de chassis para montagem dos equipamentos deverão estar dimensionados para suportar os esforços a que serão submetidos, observando as características do tipo de carga e condições de tráfego.

A coleta de resíduos sólidos domiciliares e públicos deverá ser executada de segunda a sábado, inclusive nos feriados, com frequência diária ou alternada. A coleta das feiras livres e eventos (a critério da Prefeitura) deverá ser feitas aos domingos.

A coleta deverá ser realizada em dois períodos, ou seja, diurno ou noturno e os horários de execução deverão ser aqueles determinados no Plano de Trabalho, conforme referência acima.

Na operacionalização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar será utilizado caminhões coletores/compactadores guarnecidos por equipes compostas, cada uma, por 1 (um) motorista e 3 (três) Agentes de Limpeza (coletores).

Deverá ser prevista uma reserva técnica mínima de 10% (dez por cento) para a mão-de- obra e de 20% (vinte por cento) para os caminhões coletores compactadores de no mínimo 15 m³.

A contratada deverá disponibilizar veículos coletores compactadores de no mínimo 15 m³ e veículos coletores compactadores de 6 m³ para coleta em locais de difícil acesso, todos os modelos deverão ser dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas de variadas capacidades, configurando veículos coletores aptos a realizar a coleta mecanizada.

Durante a fase de implantação deverá ser feita a avaliação do desempenho de cada Setor de Coleta, procedendo-se então, aos ajustes de percurso, tempo e cargas transportadas.

Dever-se-á averiguar comparativamente a produtividade dos Setores de Coleta que atendam localidades com condições de operação semelhantes, principalmente com relação às velocidades de coleta obtidas, buscando maximizar o desempenho dos equipamentos e mão de obra.

Os Setores de Coleta deverão estar sempre contidos na menor área possível e avizinhandose dos outros executados no mesmo turno e mesma frequência, evitando, à medida do possível, que num mesmo trecho de rua atuem coletas de diferentes frequências.

A Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho, sem custos para a Contratante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o início da execução do objeto, coincidente com emissão da

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

competente Ordem de Serviço, que será analisado, e aprovado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento protocolado pela Secretaria de Serviços Públicos conforme a devida avaliação.

Considerando a necessidade da busca contínua pela otimização da utilização dos recursos públicos e visando promover a comparação e identificação de possíveis melhorias no sistema de limpeza pública do município, a Contratada deverá apresentar em até 06 (seis) meses de operação, um projeto de otimização da coleta, sugerindo alterações à Contratante, sem custos adicionais, ficando sujeito à aprovação. Também deverá ser apresentado um mapa geral da cidade de Feira de Santana contendo todos os setores da coleta, suas divisas e tabela resumo dos setores com padrão adequado em formato eletrônico e impresso em 02 (duas) vias.

1.3.1. Ferramental:

Todo veículo coletor conduzido à operação deverá estar municiado de 01 (um) vassourão, 01 (um) ancinho e 01 (uma) pá.

1.3.2. Fardamento do Pessoal:

O fardamento dos coletores, atendendo ao padrão da Contratada, às condições de conforto e segurança necessárias, será composto da seguinte forma:

- Camisa de brim de manga curta;
- Calça de brim;
- Boné;
- Calçado fechado;
- Capa plástica;
- Luva;
- Máscara respiratória descartável;
- Colete refletivo para coleta noturna.

Os motoristas usarão:

- Calça, calçado fechado, camisa de brim e boné.

Deverá ser disponibilizado protetor solar aos funcionários que realizam trabalhos externo no período diurno.

1.4. Execução da Coleta de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (lixo hospitalar):

Toda Coleta Hospitalar será executada de segunda a sábado. Nos estabelecimentos de serviços de saúde de grande porte, ou seja, hospitais a coleta deverá ser executada com frequência diária de 6 (seis) vezes por semana, enquanto que nos pequenos geradores (policlinicas, clínicas e postos de saúde) poderá ser executada em dias alternados.

As equipes de coleta, motoristas e coletores, deverão apresentar-se para o trabalho devidamente aseados e uniformizados de acordo com o estabelecido na Norma ABNT NBR 12810 – Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde, assim como, deverão ser observados todos os procedimentos ali normatizados.

A operação de coleta deverá ser efetuada de maneira cuidadosa de modo a evitar o rompimento das embalagens ou recipientes dos resíduos e seu consequente derramamento. Em caso de derramamento, a equipe deverá proceder imediatamente a devida limpeza e desinfecção do local.

Os resíduos sólidos de serviços de saúde (lixo hospitalar) a serem coletados deverão ser apresentados à coleta acondicionados em sacos plásticos branco-leitoso reforçado e fechados, ou em coletores para resíduos perfuro-cortante, e que estejam de acordo com as especificações das normas ABNT NBR 9190, NBR 9191 e NBR 13353, utilizados abaixo da capacidade máxima a fim de evitar

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

vazamentos e possibilitar seu perfeito fechamento, depositados em bobonas de 20, 50, 100 ou 200 litros.

Caberá à Contratada comunicar à Prefeitura de Feira de Santana qualquer irregularidade verificada junto aos geradores através de comunicação oficial.

Nos serviços de coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde (lixo hospitalar) será utilizado caminhão com carroceria tipo baú contendo sistema de carga e descarga ou caminhão com carroceria tipo caçamba coletora adequada para recolhimento de resíduos infectantes, conforme Norma ABNT NBR 12810, sistema rotativo de sinalização de alerta (giroflex), suporte para vassoura, pá e dispositivos de segurança normatizados e sistema de vedação que impeça o vazamento de líquidos durante o carregamento e trajeto.

Todos os veículos destinados à coleta de resíduos sólidos infectantes provenientes de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde deverão atender plenamente, tanto na sua construção como na identificação e nos seus acessórios, as disposições do Decreto 96.044 de 18/05/88 assim com as exigências das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas abaixo relacionadas: NBR 7500, NBR 8285, NBR 8286, NBR 9734, NBR 9735, NBR 7503 e NBR 7504.

Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor de RSSS, deverá ser lavado e desinfetado.

Os motoristas dos veículos utilizados para a coleta dos resíduos infectantes além das qualificações e habilitações previstas na legislação de trânsito, deverão receber treinamento específico, nos termos da normatização do CONTRAN – Resolução 91/99 de 04/05/99.

A coleta em hospitais, casas e postos de saúde, bancos de sangue, farmácias e outros estabelecimentos que manipulam resíduos patológicos ligados aos tratamentos de saúde, somam um total aproximado de 37 (trinta e sete) toneladas/mês e será realizada empregando veículos de uso exclusivo nesta atividade.

Deverão ser utilizados equipamentos adequados para este tipo de coleta, devendo possuir as seguintes características:

- Ser hermeticamente fechado após a operação de carga;
- Não permitir o derramamento de líquidos nas vias públicas;
- Ter pequeno porte, com facilidade para manobras em áreas internas de estabelecimento de saúde e ruas estreitas;
- Equipamento montado em chassis adequado ao tipo de carga, serviço e tráfego a que será submetido.

A coleta deverá ser realizada no período diurno ou noturno de acordo com os horários determinados no Plano de Trabalho.

1.5. Coleta de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição – RSC&D (Entulho misto):

Incluimos neste tipo de coleta a remoção dos resíduos provenientes de obras de construção civil (inertes), e de outros materiais não transportáveis pelos veículos compactadores da Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliar e Pública.

Este serviço deverá ser executado de acordo com o horário determinado no Plano de Trabalho.

1.5.1. Coleta manual de RSC&D (Entulho misto):

Para a execução destes serviços deverão ser utilizadas equipamentos/equipes compostas de 1 (um) caminhão basculante com capacidade mínima para 6 (seis) m³, 01 (um) motorista e 02 (dois) ajudantes.

Todas as caçambas serão municiadas de 02 (duas) pás quadradas, 01 (um) vassourão, 1 (uma) enxada, 1 (um) ancinho e 1 (uma) picareta.

1.5.2. Coleta mecanizada de (RSC&D) (Entulho misto):

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Para a execução destes serviços deverão ser utilizadas equipamentos/equipes, compostas de caminhões basculantes com no mínimo 6 m³ de capacidade associados a pá(s) carregadeira(s) com operador(es), Motoristas e Agentes de Limpeza.

1.5.3. Coleta com caixas brooks de RSC&D (Entulho misto).

Para a execução destes serviços deverão ser utilizadas equipamentos/equipes compostas de 02 (dois) caminhões equipados com poliguindaste, até 10 (dez) caixas brooks com capacidade para 5 m³ cada.

As caixas coletoras deverão ser padronizadas com a logomarca da Prefeitura e alusão ao serviço, bem como numeradas e estacionadas nos pontos estratégicos de coleta, onde deverá ser depositado o entulho transportado por veículos de tração animal, pick-ups, e/ou municipais, ou em locais previamente determinados pela Prefeitura de acordo com Ordem de Serviço expedida pela SESP - Departamento de Limpeza Pública, para coletar manualmente RC&D (Entulho misto) e lixo. Quando cheias, as caixas deverão ser removidas e transportadas até o local de destino final dentro do município de Feira de Santana.

As equipes serão municiadas de: 02 (duas) pás quadradas, 01 (um) vassourão e 01 (uma) enxada, 01(uma) picareta, 01 (um) ancinho e 01 (um) carro de mão.

1.5.4. Fardamento do Pessoal:

Os Agentes de Limpeza, conforme padrão da Contratada utilizarão:

- Camisa de brim com manga curta;
- Calça de brim;
- Boné;
- Calçado fechado;
- Capa plástica;
- Luva;
- Máscara respiratória descartável.

Os motoristas e operadores de máquina usarão:

- Calça, calçado fechado, camisa de brim e boné.

Deverá ser disponibilizado protetor solar aos funcionários que realizam trabalhos externo no período diurno.

1.6. Coleta de Resíduos de Podação e de Parques Públicos:

Incluimos neste tipo de coleta a remoção dos resíduos provenientes da podação de árvores, resíduos da capinação, folhas soltas e resíduos de Parques Públicos, não transportáveis pelos veículos compactadores da Coleta de Resíduos Sólidos (lixo) Domiciliar e Público.

As caixas coletoras deverão ser padronizadas com a logomarca da Prefeitura e alusão ao serviço, bem como numeradas e estacionadas nos pontos estratégicos de coleta, onde deverá ser depositado o material transportado por veículos de tração animal, pick-ups, e/ou municipais, ou em locais previamente determinados pela Prefeitura de acordo com Ordem de Serviço expedida pela SESP - Departamento de Limpeza Pública, para coletar manualmente (Resíduos de Podação) e lixo. Quando cheias, as caixas deverão ser removidas e transportadas até o local de destino final dentro do município de Feira de Santana.

As equipes serão municiadas de: 02 (duas) pás quadradas, 01 (um) vassourão e 01 (uma) enxada, 01(uma) picareta, 01 (um) ancinho e 01 (um) carro de mão.

Para execução desse serviço deverão ser utilizados até 02 (dois) caminhões equipados com roll-on/roll-off, e até 20 caixas com capacidade para 26 m³ cada.

Este serviço deverá ser executado de acordo com o horário determinado no Plano de Trabalho.

1.6.1. Fardamento do Pessoal:

Os Agentes de Limpeza conforme padrão da Contratada utilizarão:

- Camisa de brim com manga curta;
- Calça de brim;
- Boné;
- Calçado fechado;
- Capa plástica;
- Luva;
- Máscara respiratória descartável.

Os motoristas usarão:

- Calça, calçado fechado, camisa de brim e boné.

Deverá ser disponibilizado protetor solar aos funcionários que realizam trabalhos externo no período diurno.

2. Serviços de Varrição:

2.1. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos:

2.1.1. Periodicidades de Varrição:

A varrição manual será executada com cinco tipos de periodicidade, conforme abaixo discriminadas:

- Varrição alternada (uma ou duas vezes por semana): será executada em turno único, em logradouros de muito baixa produção de resíduos públicos, como áreas estritamente residenciais de pouca ocupação e reduzido trânsito de pedestres e veículos;
- Varrição alternada (dia sim, dia não): será realizada em turno único, em logradouros de baixa produção de resíduos públicos, como áreas estritamente residenciais de razoável ocupação e médio trânsito de pedestres e veículos;
- Varrição diária sem repasse: será realizada em turno único, em locais de mediana produção de resíduos públicos, com boa ocupação populacional, presença de ambulantes, barracas, pequeno comércio ou indústria e grande fluxo de pedestres e veículos;
- Varrição diária com 01 (um) repasse: será realizada em dois turnos: considerado como repasse, o segundo turno, sendo empregada em áreas de importância comercial ou turística e, com elevada produção de resíduos públicos durante todo o dia;
- Varrição diária com 02 (dois) repasses: será realizada em três turnos: considerando como repasses os segundo e terceiro turno, sendo empregada em áreas de grande produção de resíduos públicos, onde exista forte comércio, grande importância turística e elevado trânsito de pedestres e de veículos.
- Aos domingos, deverá ser previsto 10% (dez) por cento do contingente efetivo utilizado em dias normais.

O estabelecimento destas diferentes periodicidades de varrição visa atender cada logradouro, observando as condições naturais encontradas, possibilitando a extensão do serviço a localidades ainda não atendidas por uma programação regular. Assim, por exemplo, ao estabelecer-se a varrição em 02 (dois) dias por semana, tornar-se possível atender 03 (três) localidades distintas semanalmente, maximizando sua produção sem prejuízo no atendimento à população.

2.1.2. Forma de Execução dos Serviços:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Qualquer que seja a periodicidade, a varrição manual será executada por Agentes de Limpeza individualmente.

O trabalho dos Agentes de Limpeza se desenvolverá individualmente, fazendo a varrição, amontoando, recolhendo, ensacando e transportando os resíduos até os pontos de confinamento determinados para coleta.

Evidentemente, a produtividade de cada Agente de Limpeza variará de acordo com as características do logradouro. Ou seja, a quantidade e tipo de resíduos encontrados, o tipo de sarjeta, o trânsito de veículos e pedestres, etc.

Todos os resíduos recolhidos na varrição serão acondicionados em sacos plásticos.

Os sacos plásticos empregados, tanto quanto possível serão de cor diferenciada dos normalmente comercializados, de modo a distingui-los dos oriundos das residências ou comércios.

Serão utilizados carros de mão do tipo lutocar ou similar, com capacidade mínima de carga mínima para 100 litros apropriado para o uso de sacos plásticos.

2.1.3. Recolhimento das Produções da Varrição:

O recolhimento das produções da varrição se fará, automaticamente, pelos carros da Coleta de Resíduos Sólidos (lixo) Domiciliar de acordo com a frequência de execução dos serviços de Coleta Domiciliar.

2.1.4. Dimensionamento dos Equipamentos, Ferramentas e Utensílios:

Cada Agente de Limpeza (gari) trabalhará municiado de 01 carro de mão tipo lutocar, 01 vassourão, 01 apanhador de lixo e sacos plásticos de no mínimo 100 litros em quantidade suficiente a atender as necessidades dos serviços.

2.1.5. Fardamento do Pessoal:

Todos os agentes de limpeza da varrição trabalharão conforme padrão da Contratada, fardados com o seguinte conjunto:

- Camisa de brim de manga curta;
- Calça de brim;
- Boné;
- Calçado fechado;
- Luva;
- Máscara respiratória descartável.

2.2. Varrição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos:

A varrição mecanizada será executada com dois tipos de periodicidade, conforme abaixo discriminadas:

- Varrição diária sem repasse: será realizada em turno único, em Avenidas de grande movimentação e de grande produção de resíduos públicos, com boa ocupação populacional, presença de ambulantes, barracas, pequeno comércio ou indústria e grande fluxo de pedestres e veículos.
- Varrição alternada (uma ou duas vezes por semana): será realizada em turno único, em Avenidas de média e pequena movimentação e de pequena e ou mediana produção de resíduos públicos, com boa ocupação populacional, presença de ambulantes, barracas, pequeno comércio ou indústria e grande fluxo de pedestres e veículos.

3. Serviço de Limpezas Especiais:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Devido a sua natureza e a dificuldade para quantificá-los com precisão, será estabelecida uma previsão de aplicar um total de 56.925 horas/mês em sua execução, sendo formadas equipes de trabalhadores que atenderão os diferentes serviços.

Estas limpezas, sempre que possível, deverão ser realizadas em operações conjuntas dos diversos tipos de serviços, racionalizando a distribuição e controle de pessoal e o recolhimento das produções.

Todos os Agentes de Limpeza e ou orientadores ambientais conforme padrão da Contratada, deverão usar o seguinte fardamento:

- Camisa de brim com manga curta;
- Calça de brim;
- Boné;
- Calçado fechado;
- Capa plástica;
- Luvas;
- Botas de borracha e luvas de borracha (quando atuarem em serviços em redes de esgoto).

A seguir relacionamos os principais serviços previstos:

3.1. Limpeza de Bocas de Lobo, Ramais e Galerias:

Trata-se da remoção de resíduos acumulados no sistema de drenagem de águas pluviais, principalmente nas bocas-de-lobo.

Um cronograma de execução determinará uma periodicidade de atendimento aos logradouros, evitando acúmulos de resíduos no sistema de drenagem.

As equipes designadas para estes serviços deverão ser municiadas basicamente de pás quadradas, alavanca e carros de mão do tipo empregado na construção civil.

3.2. Serviços de Capinação, Roçagem, Corte de Grama e Outros Correlatos:

Estes serviços objetivam evitar o exagerado crescimento do mato e da grama nas áreas verdes, visando embelezar a cidade e evitar a formação de materiais que além de prejudicar a visibilidade dos transeuntes, permitam a proliferação de animais nocivos à saúde humana ou sirvam de esconderijo para delinquentes, dentre outros inconvenientes.

As equipes serão municiadas com máquinas de cortar grama, facões, foices, enxadas, ancinhos, gadanhos, garfos e carros de mão do tipo utilizado na construção civil.

3.3. Pintura de Meio Fio:

3.3.1. Pintura de Meio Fio Manual:

A pintura de meio fio deverá ser executada nas vias da cidade, visando seu embelezamento e segurança dos motoristas.

Deverá ser aplicada mistura de água, cal e fixador de boa qualidade e a pintura feita de modo alternado (zebrado) acompanhando os intervalos dos meios fios.

A licitante deverá considerar o fornecimento de água, cal, fixador e ferramentas sem nenhum ônus para a Contratante.

3.3.2. Pintura de Meio Fio Mecanizada:

A pintura de meio fio deverá ser executada nas vias da cidade, visando seu embelezamento e segurança dos motoristas e pedestres.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Deverá ser aplicada tinta ou mistura de água com cal e fixador de boa qualidade e a pintura feita de modo contínuo ou alternado (zebrado) acompanhando os intervalos dos meios fios.

A Licitante deverá considerar o fornecimento de equipamento mecanizado, tinta, água, cal, fixador e ferramentas sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

3.4. Serviços de Orientação Ambiental:

Estes serviços objetivam a interação com a comunidade, promovendo abordagens junto à população informando sobre os serviços executados, bem como, orientando quanto às formas ambientalmente corretas de como tratar os resíduos e assim promovendo melhoria na qualidade de vida.

Este serviço deverá dispor de no mínimo 10 (dez) orientadores treinados pela contratada e que serão utilizados conforme demandas do Departamento de Limpeza Pública do Município.

4. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros:

Equipamento/Hora:

As lavagens deverão ser executadas em feiras livres, mercados, escadarias, monumentos, locais de realização de festas populares, etc., sempre ocorrendo após a completa varrição e coleta dos resíduos encontrados nestes locais.

Para tanto, a operação especial de lavagem equipamento/hora, deverá ser composta pelo menos 02 (dois) caminhões pipa com capacidade mínima para 8.000 litros cada um, bem como todos os produtos químicos biodegradáveis para lavar e desodorizar os locais de sua aplicação.

Cada caminhão pipa terá em sua guarnição 01 (um) motorista e 01(um) ajudante.

5. Procedimentos Operacionais:

5.1. Para os Serviços de Coleta:

Toda a operação da coleta será centralizada e distribuída de uma Sede Central que deverá situar-se no ponto mais próximo possível do centro de massa de produção e disposição final do lixo.

Os supervisores operacionais de coleta serão responsáveis, a cada turno, pela verificação com o motorista das condições gerais do veículo, assinalando no formulário de diagnóstico de frota: o estado da mecânica, elétrica, chaparia e pintura do equipamento, registrando qualquer irregularidade observada.

Cada equipamento receberá, no ato de sua saída para coleta, um formulário próprio indicando:

- Setor de coleta a ser cumprindo;
- Tipo de veículo e/ou equipamento;
- Placa ou nº de registro;
- Identificação do motorista e da guarnição;
- Horários de saída, retorno, inícios de coleta e descarga no aterro;
- Tonelagens transportadas por viagem e/ou horas trabalhadas;
- Outros acontecimentos, tais como: quebras de equipamentos, acidentes, problemas na descarga, etc.

Os supervisores operacionais de coleta deverão vistar os formulários toda vez que passarem na rua pelos veículos coletores sob sua supervisão. No aterro sanitário, os formulários serão vistados pelos balanceiros, que anotarão o horário da descarga e a tonelagem transportada.

Na fase de implantação de cada Setor de Coleta, os orientadores operacionais farão o percurso junto com o motorista no veículo, orientando-lhe o ponto de partida e o percurso programado.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Durante no mínimo 07 (sete) dias se fará o acompanhamento desta implantação, avaliando se os tempos e cargas de cada viagem estão consoantes com o planejado e procedendo-se aos remanejamentos pertinentes para alcançar os parâmetros de produtividades desejados.

Quando do retorno à garagem, cada veículo será novamente vistoriado para averiguar se não sofreu avarias de qualquer natureza, sendo em seguida encaminhado, se necessário, para lavagem, troca de óleo ou qualquer outro serviço de manutenção corretiva ou preventiva programada.

De modo a acompanhar a evolução e eficiência dos serviços serão elaborados os seguintes controles estatísticos mensais:

- Totais mensais coletados por cada Setor e Geral
- Produtividade média mensal (relação tonelada/hora operada);
- Número mensal de reclamações da população.

No caso dos veículos utilizados na coleta hospitalar, a pintura deve ser predominante na cor branca conforme NBR-12.810, com inserção do símbolo e inscrições alusivas à sua atividade.

5.2. Para os Serviços de Varrição:

Para distribuir e controlar este serviço deverão ser instaladas Sedes de Varrição estrategicamente dispostas pela cidade em consonância com a Prefeitura.

Cada Sede, administrada por supervisor operacional, será responsável pela varrição de uma determinada área geográfica, fazendo a centralização das informações e o controle de frequência do pessoal, a guarda e distribuição dos equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.3. Para os Serviços de Limpezas Especiais:

Os diversos serviços desta atividade deverão ser distribuídos na Sede Central, de acordo com as programações estabelecidas.

As equipes serão formadas por grupos, sendo coordenadas por orientador operacional de turma e fiscalizadas por um supervisor.

Para facilitar a distribuição, controle, transporte de pessoal, equipamentos e ferramental e o recolhimento de produções, as equipes deverão trabalhar numa mesma área, mesmo que executando diferentes serviços.

5.4. Para o Aterro Sanitário:

Será efetuado descarga em Aterro Sanitário devidamente licenciado pelos órgãos públicos competentes indicado pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

5.5. Fardamento dos Agentes de Limpeza e Motoristas:

Consoante com os modelos descritos para cada serviço, obedecendo lay-out a ser definido entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nas fardas deverão ter inscritos os nomes da Prefeitura e mensagem referente à limpeza pública.

5.6. Carros de Mão:

Todos os carros de mão deverão ser pintados com lay-out de marcas e inscrições a serem definidas pela Prefeitura e a Contratada.

5.7. Política de Recursos Humanos:

Sendo a capacitação da mão-de-obra um importante vetor para melhorar a qualidade dos serviços executados por qualquer organização, deve-se desenvolver um programa permanente de treinamento de pessoal, promovendo a reciclagem de informações e a integração dos funcionários na direção das metas estabelecidas.

6. Quadro de Pessoal:

O quadro de pessoal administrativo e de apoio deverá ser adequado para satisfazer as exigências operacionais do objeto contratado, observadas as exigências legais relativas à segurança, medicina do trabalho e Convenção Coletiva da Categoria.

7. Estrutura Organizacional para Gestão Dos Serviços:

7.1. Instalações de Apoio e Estrutura Organizacional:

Para administrar a execução dos serviços serão necessárias no mínimo as seguintes instalações no Município de Feira de Santana:

a) Na Sede Central

- Instalações para o pessoal administrativo e operacional;
- Pátio para estacionamento da frota;
- Vestiários;
- Almoxarifado;
- Ferramental;
- Oficina

b) Nas Sedes de Varrição

- Instalações para o pessoal administrativo e operacional
- Vestiários e sanitários;
- Almoxarifado;
- Ferramental;

7.2. Sistemas de Comunicação:

Para facilitar e agilizar a adoção de providências operacionais deverá ser utilizado a telefonia móvel ou similar, disponibilizando os aparelhos na Sede Central e nos veículos que atuam nas áreas de operação, manutenção, supervisão e fiscalização.

7.3. Informatização do Sistema:

Para agilizar o processamento de informações, um sistema informatizado de controles estatísticos, operacionais, financeiros e outros, deverá ser implantado na Sede Central

Todos os veículos utilizados na operação de coleta e transporte domiciliar deverão dispor de equipamento com Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System” que visa controle em tempo real das atividades. **Sem ônus para a Contratante, será instalado na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos um painel de monitoramento do sistema.**

7.4. Programação Visual:

A programação visual dos veículos, máquinas, equipamentos e fardamentos, terá layout fornecido pela Prefeitura, deverá obedecer as recomendações técnicas de segurança e a boa estética, e sem nenhum ônus para a Contratante com as seguintes características básicas:

a) Pintura dos Veículos de Coleta:

Todos os veículos deverão ter inserido nas portas a logomarca da Prefeitura e o telefone para reclamações. Nos equipamentos montados sobre os chassis dos caminhões coletores e denominados

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

compactadores, deverão ser pintadas ou plotadas em toda sua extensão fotos com mensagens, sob orientação da Prefeitura e custas da contratada.

8. Outros serviços:

A licitante deverá ainda apresentar relação de preços por hora de utilização, dos seguintes equipamentos:

- Caminhão com carroceria de madeira equipado com munck de no mínimo 8 ton.;
- Caminhão poliguindaste de no mínimo 8 ton.;
- Caminhão pipa de no mínimo 8.000 litros;
- Caminhão limpa fossa de no mínimo 6.000 litros;
- Caminhão de carroceria de madeira de no mínimo 8 ton.;
- Caminhão basculante de no mínimo 6 m³;
- Retro escavadeira;
- Pá carregadeira;
- Varredeira montada em caminhão toco (até 12000 kg), equipado com sistema de alto vácuo e motor auxiliar de 150cv, ou em varredeira de no mínimo 60" acoplada em mini carregadeira;
- Equipamento mecanizado de pintura de meio fio por jateamento;
- Trator equipado com roçadeira, arado e grade.
- Veículo tipo Van com capacidade mínima para 16 pessoas.

Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos todas as despesas com impostos, operador, manutenção, combustível, lubrificantes, pneus e peças de reposição.

8.1. O D.L.P – Departamento de Limpeza Pública, reserva-se o direito de estabelecer a quantidade de serviços, troca de materiais ou equipamentos, por sujeição às reais necessidades de manutenção, visto que os quantitativos relacionados na planilha do edital tem o caráter estritamente estimado.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços que constituem o objeto desta concorrência deverão ser executados em conformidade com o Projeto Básico elaborado pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESP, Departamento de Limpeza Pública – DLP, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

São serviços especificamente compreendidos no objeto da licitação:

- 1.1. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (lixo) Domiciliar e Público;
- 1.2. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS (Hospitalar);
- 1.3. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição RSC&D (Entulho misto);
- 1.4. Coleta de Resíduos de Podação em Vias e Parques Públicos;
- 1.5. Serviços Especiais;
- 1.6. Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos;
- 1.7. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros Públicos;

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (Lixo) Domiciliar e Público:

2.1.1. Define-se como coleta de resíduos sólidos (lixo) domiciliar e público, os serviços de recolhimento e transporte dos resíduos (lixo) gerado pelos domicílios, pelas feiras livres e pelos serviços de varrição de vias e logradouros públicos.

2.1.2. A coleta de resíduos sólidos (lixo) domiciliar deverá recolher os seguintes tipos de resíduos, dentro das limitações citadas nos item 2.1.1. anterior.

- a) Resíduos domiciliares e de feiras livres;
- b) Resíduos da varrição de vias públicas;
- c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais de prestação de serviços, comerciais e industriais inertes, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros;
- d) Entulho, terra e sobra de materiais de construção (inertes) que não possuem mais de 50 (cinquenta) quilos por volume, devidamente acondicionados.
- e) Restos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, em pedaços, que fiquem contidos em recipientes de até 100 (cem) litros;

2.1.3. Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória, terra, entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais perigosos, cuja produção exceda os valores estabelecidos no item 2.1.2.

2.1.4. A coleta domiciliar deve ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida no perímetro definido na Ordem de Serviço.

2.1.5. O serviço de coleta deve apresentar frequências mínimas diferenciadas por áreas de atendimento.

2.1.6. Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas, exceto em áreas com características especiais.

2.1.7. A coleta domiciliar poderá ser realizada apenas duas vezes por semana em áreas com características especiais (esta característica deverá ser justificada pela Contratada).

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

2.1.8. Para o serviço de coleta domiciliar, será exigida a adoção de veículos coletores compactadores com ano de fabricação a partir de 2017 e o equipamento coletor compactador tenha capacidade mínima de 15 m³ e 6 m³, fechados e estanques, para evitar despejo de resíduos e líquidos nas vias públicas, providas de sistema de descarga automática e dotadas de suporte para ancinhos e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

2.1.9. A composição das equipes e a escolha dos veículos e equipamentos mais recomendáveis para este serviço ficam a cargo da licitante que os dimensionará através de sua experiência técnica.

2.1.10. Quanto ao pessoal, além do uniforme convencional, os Agentes de Limpeza (garis coletores) deverão usar luvas durante a coleta e as capas protetoras em dias de chuva, além de outro eventual vestuário de segurança, tal como colete refletor e outros. Isso ocorrerá se as condições de serviço o exigirem.

2.1.11. A Contratada deve manter de forma regular os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos (lixo) domiciliar e público até o destino final dentro do município de Feira de Santana, que será devidamente informado pela SESP- Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.2 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – RSSS (Hospitalar):

2.2.1. A Contratada deve manter de forma regular os serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares até o destino final dentro do município de Feira de Santana, que será devidamente informado pela SESP- Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.2.2. Para o serviço de coleta de RSSS (coleta hospitalar), exige-se a adoção de veículos com carroceria de tipo adequado, com capacidade compatível, estanques, para evitar despejo de resíduos nas vias públicas e exclusivos a esta coleta.

2.2.3. O serviço de coleta nos hospitais deverá ser realizado com frequência diária, cumprindo os horários pré-estabelecidos.

2.2.4. Os resíduos a serem recolhidos deverão ser apresentados à coleta acondicionados em sacos plásticos branco-leitosos reforçados, utilizados abaixo da capacidade máxima a fim de evitar vazamentos e possibilitar seu perfeito fechamento. Caberá à Contratada comunicar a SESP - Departamento de Limpeza Pública, qualquer irregularidade verificada nos serviços.

2.3 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição – RSC&D – (Entulho misto):

2.3.1. É o serviço de recolhimento e transporte de entulhos, restos de construções e similares. Este serviço deverá ser executado por caminhões basculantes, veículos poliguindastes e pás carregadeiras. O destino final deste tipo de resíduo deverá ser estabelecido pela SESP – Departamento de Limpeza Pública.

2.4 Coleta de Resíduos de Podação e de Parques Públicos:

É o serviço do recolhimento e transporte de resíduos de podas de árvores, resíduos da capinação, folhas soltas e lixo de Parques Públicos.

Este serviço deverá ser executado por veículos e caixas tipo roll-on/roll-off. O destino final deste tipo de resíduo deverá ser estabelecido pela SESP – Departamento de Limpeza Pública.

2.5 Serviços Especiais:

São todos aqueles serviços que direta ou indiretamente estão relacionados ao bom aspecto e à limpeza da cidade. Os serviços especiais serão executados por equipes compostas por Agentes de Limpeza, motoristas e equipamentos adequados, e realizados mediante Ordens de Serviços emitidas pela SESP – Departamento de Limpeza Pública, onde são discriminados

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

todos os passos necessários a perfeita execução dos mesmos. Dentre os vários serviços destacamos:

2.5.1. Limpeza de Feiras Livres:

Consiste na varrição, raspagem de feiras e mercados, com o recolhimento dos resíduos sólidos e posterior depósito, em dispositivo de acondicionamento adequado.

2.5.2. Limpeza de Terrenos Baldios:

Consiste no processo de desmatamento, destocamento e remoção da cobertura vegetal, entulhos e lixo existentes, com seu posterior recolhimento.

2.5.3. Limpeza de Parques Públicos:

Consiste na varrição, roçagem e capinação da vegetação, com recolhimento e acondicionamento dos resíduos sólidos (folhas, lixos etc.) em recipientes adequados.

2.5.4. Limpeza de Canais e Galerias Pluviais:

Operação de remoção dos resíduos sólidos (areias, entulhos, dejetos etc.) com finalidade de desobstruir canais e galerias, dando condições aos dispositivos de macro e micro drenagem de trabalharem a seção plena.

2.5.5. Limpeza de Sarjetas e Bocas-de-lobo:

Consistem na remoção de materiais depositários, com finalidade de desobstruir as seções de acesso ao sistema de drenagem.

2.5.6. Capinação:

Define-se como capinação a operação realizada manualmente, de retirada de capinas e plantas rasteiras que eventualmente cresçam em vias, logradouros e parques.

2.5.7. Corte de Grama:

Define-se como corte de grama, o processo manual e/ou mecânico, de corte, executado através de tesoura ou máquinas especiais, com finalidade de nivelar as gramíneas.

2.5.8. Serviços de Remoção de Cartazes e Limpeza de Pichações:

Consiste na retirada de panfletos e cartazes afixados no mobiliário público, oriundos de campanhas políticas e publicidade em geral, consistindo na raspagem, lixamento, e lavagem dos locais afetados.

2.5.9. Raspagem de Vias:

Operação de raspagem manual de detritos e terra dispostos nas vias públicas pavimentadas, com o uso de enxada ou pá.

2.5.10. Pintura Manual de Meio-Fio:

Operação de pintura a ser executada manualmente com broxa (pincel) utilizando água, cal e aditivo fixador, efetuada após raspagem, varrição ou escovação.

2.5.11. Pintura Mecanizada de Meio-Fio

Operação de pintura a ser executada com equipamento mecanizado de pintura, utilizando água, cal e aditivo fixador, efetuada após raspagem, varrição ou escovação.

2.5.12. Coleta Especial:

Consiste na operação de coleta manual porta-a-porta, utilizando carro-de-mão, em locais de habitações difícil acesso e conjuntos habitacionais cujas vias não permitem o acesso de veículos coletores.

2.5.13. Orientadores Ambientais:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Consiste nos serviços de orientação e esclarecimento a população dos serviços executados pela empresa contratada, tendo como foco principal o desenvolvimento de consciência coletiva da responsabilidade ambiental de cada cidadão.

2.6. Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros

2.6.1. Define-se como varrição, o ato de varrer e acondicionar em sacos plásticos os resíduos sólidos espalhados pelas vias e logradouros públicos, compreendendo sarjetas, canteiros centrais, passeios etc.

2.6.2. Não será considerada varrição, os serviços de remoção de terras das sarjetas, capinação e assemelhados.

2.6.3. Os serviços de varrição deverão ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos.

2.6.4. O serviço de varrição manual deve apresentar frequência compatível com o potencial de geração de lixo de varrição e fica a cargo da licitante a sua proposição dentro da área deste serviço.

2.6.5. A SESP – Departamento de Limpeza Pública, a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos.

2.6.6. Para a composição dos serviços da varrição manual, deverá ser levado em conta que este serviço deverá ser executado por Agentes de Limpeza (varredores) individualmente, munido de todo material necessário à boa execução dos trabalhos.

2.6.7. Para a composição dos serviços da varrição mecanizada, deverá ser levado em conta que este serviço deverá ser executado por varredeira montada sobre chassi de caminhão Toco (até 12000 Kg), equipado com sistema de Alto Vácuo tocado por motor auxiliar até 150 CV ou em varredeira de no mínimo 60” acoplada a mini carregadeira, munido de todo material necessário à boa execução dos trabalhos.

2.6.8. Quanto aos equipamentos, os lutocares deverão ser guarnecidos de sacos plásticos especiais suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos, enquanto aguardam nos pontos de confinamento seu recolhimento pelos caminhões coletores.

2.6.9. Aos domingos, deverá ser previsto 10% (dez) por cento do contingente efetivo utilizado em dias normais, para a varrição manual.

2.7. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros:

Consistem na lavagem das vias e logradouros públicos, principalmente feiras livres e mercados, através de veículos específicos, utilizando-se solução desinfetante e desodorizante, após a varrição.

3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

3.1. Deverá a Contratada observar as quantidades e capacidades mínimas abaixo:

- 23 (vinte e três) Caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de 15 m³, ano de fabricação 2017, dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas de variadas capacidades. Deverá ser adicionada reserva técnica de 20% de

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação e Contratos

caminhões coletores compactadores de no mínimo 15 m³, nas mesmas condições do equipamento acima.

- 02 (dois) Caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de 6 m³, ano de fabricação 2017, dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas de variadas capacidades.
- 01 (um) Caminhão apropriado para coleta de resíduos de saúde;
- 02 (duas) Pás Carregadeiras;
- 01 (um) Caminhão Carroceria de madeira com mínimo de 6 m de comprimento e capacidade mínima de 8 toneladas;
- 12 (doze) Caminhões basculantes (caçambas) com capacidade mínima de 6 m³, cada um;
- 01 (um) Caminhão tipo munck com carroceria de madeira com mínimo de 6 m de comprimento e capacidade mínima de 8 toneladas;
- 02 (dois) Caminhões tipo poliguindaste com capacidade de no mínimo 8 ton., cada um;
- 02 (dois) Caminhões equipados com roll-on/roll-off;
- 01 (uma) Retro Escavadeira;
- 02 (dois) Tratores equipados com roçadeira, arado e grade;
- 02 (dois) Caminhões Pipa com capacidade mínima de 8.000 litros;
- 01 (um) Caminhão limpa fossa com capacidade mínima de 6.000 litros;
- 01 (uma) Varredeira, montada em caminhão toco (até 12.000kg) equipado com sistema de alto vácuo tocado por motor auxiliar de 150 cv; ou varredeira mecanizada de no mínimo 60” acoplada em mini carregadeira;
- 01 (um) Equipamento mecanizado de pintura de meio fio por jateamento;
- 03 (três) Veículos do tipo Van com capacidade mínima para 16 pessoas, cada uma.

Durante o decorrer do contrato, os veículos deverão ter no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

3.2. As marcas, os modelos e outras características dos veículos que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da Contratada e os equipamentos deverão apresentar dimensionamento que permita a devida manutenção, preservando as condições de rotina de seu trabalho.

3.3. Os veículos / equipamentos disponibilizados pela Contratada poderão ser de sua propriedade ou locados.

4. PESSOAL:

4.1. Competirá à Contratada a admissão de Motoristas, Agentes de Limpeza, Ajudantes, Mecânicos e demais funcionários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes, ferramentas, Epi's e demais exigências das leis trabalhistas.

4.2. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos completos.

4.3. Na manutenção em serviço dos empregados será observado se os mesmos demonstram ser cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sob pena de sua substituição.

4.4. A SESP – Departamento de Limpeza Pública, terá o direito de exigir substituição, que deverá se realizar no máximo em 72 (setenta e duas) horas, do empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

4.5. É absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada à serviço da SESP – Departamento de Limpeza Pública, a execução de serviços que não sejam objeto da presente licitação.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

4.6. Será terminantemente proibido aos empregados, durante o cumprimento do objeto, fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas e ou drogas alucinógenas em serviço, como também, pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

4.7. Caberá à Contratada apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados.

4.8. Entende-se por guarnição de coleta a equipe de funcionários encarregada da execução dos serviços:

- 01 (um) Motorista
- 03 (três) Agentes de Limpeza (Coletores).

4.9. Deverão ser consideradas ainda as seguintes informações:

- a) Dias de trabalho médio/mês: 26 dias;
- b) Uniformes: todos os funcionários, inclusive os motoristas, deverão apresentar-se ao serviço vestidos com uniformes padronizados;
- c) Será proibido à Contratada obrigar suas guarnições a deslocarem-se do local dos serviços para qualquer ponto fora do trecho de coleta para as refeições, quando isso significar a interrupção das operações de coleta com deslocamentos com cargas incompletas.

5. PLANEJAMENTO:

5.1. No caso da contratada promover alterações na execução dos serviços, a mesma deverá comunicar antecipadamente, e enviar estas alterações do plano originalmente proposto à SESP, para a devida autorização.

5.2. É atribuição da Contratada executar o plano aprovado, dando ciência prévia dos dias e horas em que o serviço será executado, através de impresso, a todos os munícipes, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo determinado pela SESP – Departamento de Limpeza Pública.

5.3. Deverão ser obedecidos os horários previamente aprovados para os serviços.

5.4. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação a cada residência ou estabelecimento, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da Contratada os ônus daí resultantes.

6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá à SESP – Departamento de Limpeza Pública, que indicará os responsáveis por cada serviço.

6.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a SESP – Departamento de Limpeza Pública, aplicará a penalidade cabível.

6.3. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

6.4. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por escrito.

6.5. A Contratada se obriga a permitir, a SESP – Departamento de Limpeza Pública, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitados, todo o dado e elemento referente ao serviço.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços objeto desta licitação serão medidos pela SESP – Departamento de Limpeza Pública, da seguinte forma:

7.1.1. A varrição de vias manual e mecanizada será medida por quilometro, medido ao longo do meio fio (sarjeta);

7.1.2. A coleta domiciliar será medida por tonelada de lixo coletado, pesado no local de destinação indicado pela SESP - Departamento de Limpeza Pública;

7.1.3. A coleta hospitalar dos grandes geradores e pequenos geradores será medida por tonelada de lixo coletado, pesado no local de destinação indicado pela SESP - Departamento de Limpeza Pública;

7.1.4. A coleta de entulho misto será medida por tonelada de entulho coletado, pesado no local de destinação indicado pela SESP- Departamento de Limpeza Pública;

7.1.5. É proibida a descarga de entulhos em locais que não tenham sido previamente selecionados pela SESP – Departamento de Limpeza Pública, para tal finalidade;

7.1.6. A coleta da Podação e de Parques Públicos será medido por metro cúbico de material/coletado, medido no local de destinação indicado pela SESP - Departamento de Limpeza Pública;

7.1.7. Os serviços de Operação Especial de Lavagem de vias e logradouros serão pagos por Equipamentos x hora;

7.1.8. Os serviços especiais serão medidos por Homem x hora, dimensionadas em função dos trabalhos solicitados/executados.

7.2. No caso de serviços medidos por tonelada, o impedimento temporário do uso das balanças do Aterro Sanitário por caso fortuito ou de força maior, implicará na pesagem em outra balança indicada pela SESP – Departamento de Limpeza Pública ou a adoção de média aritmética das pesagens observadas nas 02 (duas) últimas medições imediatamente anteriores.

7.3. As medições dos serviços serão apuradas em um boletim diário, assinado pelos representantes da SESP – Departamento de Limpeza Pública, e da Contratada, que servirá de base para se proceder ao cálculo da remuneração.

7.4. Através deste boletim, a SESP – Departamento de Limpeza Pública deverá atestar a satisfatória realização dos serviços solicitados, sem o qual eles não poderão constar da medição.

PLANILHA DE CUSTO PARA FUNÇÃO DE: AGENTE DE LIMPEZA	
CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO 2017/2018 REGITRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO BA0000617/2017, PROCESSO 46204.010408/2017-51	

MONTANTE "A"	
SALÁRIO (*)	R\$ 943,48
INSALUBRIDADE (20% SM)	R\$ 187,40
ENCARGOS SOCIAIS (83,49%)	R\$ 944,17
TOTAL	R\$ 2.075,05

MONTANTE "B"	
SEGURO	R\$ 15,00



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

EPI'S	R\$ 27,00
ALIMENTAÇÃO	R\$ 318,24
TRANSPORTES	R\$ 171,60
UNIFORME	R\$ 40,00
ASSISTENCIA MÉDICA	R\$ 98,91
ASSISTENCIA ODONTOLOGICA	R\$ 8,98
FERRAMENTAS/IMPLEMENTOS/OUTROS (10,00%)	R\$ 207,51
EXAMES MÉDICOS	R\$ 30,00
TOTAL	R\$ 917,24

SUB TOTAL "A" + "B"	R\$ 2.992,29
---------------------	--------------

CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO (10,00%)	R\$ 299,23
----------------------------------	------------

REMUNERAÇÃO EMPRESARIAL (10,00%)	R\$ 329,15
----------------------------------	------------

IMPOSTOS (14,25%)	R\$ 601,69
-------------------	------------

VALOR UNITÁRIO	R\$ 4.222,35
----------------	--------------

VALOR UNITÁRIO POR HORA	R\$ 20,30
--------------------------------	------------------

IMPOSTOS LUCRO REAL	
ISS	5,00%
PIS	1,65%
COFINS	7,60%

(*) Cálculos contemplam reajuste nos salários e benefícios de 3%, referente à negociação da nova Convenção Coletiva (2017) da categoria.

PLANILHA DO ORÇAMENTO BÁSICO					
OBJETO: Contratação de empresa para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação e limpeza urbana da cidade de Feira de Santana.					
TOTAL ESTIMADO DE PREÇO					
ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	COLETA E TRANSPORTE DOMICILIAR	ton / mês	16.172	101,21	1.636.768,12
2	COLETA E TRANSPORTE HOSPITALAR	ton / mês	37	487,66	18.043,42
3	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
3.1	MANUAL	ton / mês	871	39,00	33.969,00
3.2	MECANIZADA	ton / mês	124	60,28	7.474,72
3.3	COM CAIXAS BROOKS	ton / mês	249	39,77	9.902,73
4	COLETA E TRANSPORTE DA Podação	m³	2.239	26,24	58.751,36
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS	km / mês	7.116	36,61	260.516,76
6	OPERAÇÃO ESPECIAL DE LAVAGENS DE VIAS	Equip x h	50	1.138,91	56.945,50
7	SERVIÇOS ESPECIAIS	H x h	56.925	20,30	1.155.577,50
8	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
8.1	CAMINHÃO CARROC. DE MADEIRA C/ MUNCK MÍNIMO 8 ton	hora	44	73,82	3.248,08
8.2	CAMINHÃO POLINGUINDASTE MÍNIMO 8 ton.	hora	518	79,77	41.320,86
8.3	CAMINHÃO PIPA MÍNIMO 8.000 litros	hora	37	79,77	2.951,49
8.4	CAMINHÃO LIMPA FOSSA MÍNIMO 6.000 litros	hora	37	79,77	2.951,49
8.5	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA MÍNIMO 8 ton	hora	259	50,00	12.950,00
8.6	CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 m³	hora	2.070	50,00	103.500,00
8.7	RETRO ESCAVADEIRA	hora	124	98,17	12.173,08
8.8	PÁ CARREGADEIRA	hora	518	106,51	55.172,18
8.9	VARREDEIRA MECANIZADA	hora	37	300,16	11.105,92
8.10	EQUIPAMENTO MECANIZADO DE PINTURA DE MEIO FIO	hora	37	120,75	4.467,75
8.11	TRATOR EQUIPADO COM ROÇADEIRA, ARADO E GRADE	hora	37	98,17	3.632,29
8.12	VEÍCULO TIPO VAN C/ CAPACIDADE MÍNIMA P/ 16 PESSOAS	hora	776	28,56	22.162,56
VALOR ESTIMADO MENSAL R\$					3.513.584,81
VALOR ESTIMADO ANUAL (VALOR MENSAL X 12 MESES) R\$					42.163.017,72
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (VALOR MENSAL X 30 MESES) R\$					105.407.544,30

UNIDADE HOSPITALARES

UNID.	UNIDADE DE SAUDE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO
PSF	ALECLIN MIÚDO	POVOADO FAZENDA DA MATINHA	S/N	MATINHA
PSF	ALTO DO PAPAGAIO I & II	RUA A	31	ALTO DO PAPAGAIO
PSF	ALTO DO ROSARIO I II DR. EDUARDO C. D. COELHO.	RUA ALBANIA - LOT. BELA VISTA DO ROSARIO	50	ROSARIO
PSF	ASA BRANCA I	RUA DO ARROIO DO MEIO	S/N	ASA BRANCA
PSF	ASA BRANCA II	RUA ERICK DE CARVALHO	S/N	ASA BRANCA
PSF	ASA BRANCA III	AV. ASA BRANCA - CONDOMINIO	S/N	ASA BRANCA
PSF	AVIÁRIO I	RUA PRINCIPAL A	S/N	AVIÁRIO
PSF	AVIÁRIO II	RUA PRINCIPAL A	S/N	AVIÁRIO
PSF	AVIÁRIO III	RUA A, CONJ. VIVA MAIS AVIÁRIO 3	S/N	AVIÁRIO
PSF	AVIÁRIO IV	RUA A, CONJ. VIVA MAIS AVIÁRIO 4	S/N	AVIÁRIO
PSF	BOMFIM DE FEIRA	RUA HELMIRO BORGES	9999	BOMFIM DE FEIRA
POLI	CADH	RUA BOTICÁRIO MONCOVO	341	CENTRO
PSF	CAMPO DO GADO NOVO	RUA SANTO AMARO	1000	CAMPO DO GADO NOVO
PSF	CAMPO LIMPO I - V - VI	RUA OZITA SERAFIM - LOTEAMENTO	S/N	CAMPO LIMPO
PSF	CAMPO LIMPO II	RUA AEROPORTO	S/N	CAMPO LIMPO
PSF	CAMPO LIMPO III	RUA RESENDE	173	CAMPO LIMPO
CAPS	CAPS – AD	RUA PRUDENTE DE MORAIS	170	PONTO CENTRAL
CAPS	CAPS - OSVALDO B. FRANCO	RUA PARIS	41	SANTA MONICA I
CAPS	CAPS II - DR. SILVIO LUIZ SANTOS MARQUES	RUA ELPIDIO NOVA	272	SÃO JOÃO
CAPS	CAPS II - OSCAR MARQUES	RUA COMANDANTE ALMIRO	186	CENTRO
PSF	CAPS III DR JOÃO FRANCISCO MARTINS DA SILVA	RUA FRANCISCO MARTINS DA SILVA	235	CAPUCHINHO
POSTO	CASEB I -ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES	RUA JAPÃO	S/N	CASEB
POSTO	CASEB II	RUA SÃO VALENTIN	S/N	CASEB
POSTO	CASSA - CENTRO DE ASSIT. SOCIAL S. ANT.	RUA FREI AURELIANO GROTAMARE - AMÉLIO AMORIM	S/N	CAPUCHINHO
POSTO	CENTRO DE SAÚDE DR. HELENA BARBOSA	2º TRAVESSA POLITEAMA	S/N	SUBAÉ
POSTO	CENTRO DE SAÚDE DR. HERVAL MONTEIRO O.	RUA MIGUEL CALMON	S/N	JARDIM CRUZEIRO
POSTO	CENTRO DE SAÚDE M ^a DO NASCIMENTO SOUZA	RUA TUPINAMBÁ	S/N	MANGABEIRA
POSTO	CENTRO DE SAÚDE TODOS OS SANTOS	RUA PERNAMBUCO	S/N	QUEIMADINHA
	CENTRO DE ZONOSE	AV. EDUARDO FROES DA MOTA	9999	PEDRA DO DESCANSO
POLI	CEO	PRAÇA TIRADENTES	22	CENTRO

PSF	CONCEIÇÃO I	RUA SARGENTO ROBSON F. DAS MERCES	20	CONCEIÇÃO
PSF	CONCEIÇÃO II	RUA TAMBORIN	126	CONCEIÇÃO
PSF	CONCEIÇÃO III	RUA GARANHUNS	430	CONCEIÇÃO
PSF	CONCEIÇÃO IV	RUA H	S/N	CONCEIÇÃO
PSF	CONJUNTO PENAL	R. OLNEY ALBERTO SÃO PAULO	S/N	AVIÁRIO
POSTO	CSU - CENTRO DE SAÚDE CARLOS ALBERTO	RUA TOSTÃO	S/N	CIDADE NOVA
POSTO	DISPENSARIO SANTANA	RUA VÊNUS	275	JARDIM ACÁCIA
PSF	EUCALIPTOS	RUA SENADOR QUINTINO	2231	EUCALIPTOS
PSF	EXPANSÃO II	RUA VP3, EXPANSÃO	29	FEIRA IX
USF	EXPANSÃO I	RUA SANTISTA	S/N	CALUMBI
PSF	FEIRA IX – I	RUA E, 3º ETAPA	S/N	FEIRA IX
PSF	FEIRA IX – II	RUA C, CAMINHO 8	16	FEIRA IX
PSF	FEIRA VI	KM 3, RODOVIA FEIRA - SERRINHA	S/N	FEIRA VI
PSF	FEIRA VII – I	CAMINHO 07	11	FEIRA VII
PSF	FEIRA VII - II	CAMINHO 43	44	FEIRA VII
POLI	FEIRA X	RUA A, PROX. AO MOD. POLICIAL	S/N	FEIRA X
PSF	FEIRA X - I	RUA Q	20	FEIRA X
PSF	FEIRA X – II	RUA L, CAMINHO R XXI	1	FEIRA X
PSF	FEIRA X – III	RUA D, CAMINHO B VII	8	FEIRA X
PSF	FEIRA X - IV	RUA B, CAMINHO C, XVII	4	FEIRA X
PSF	FEIRA X – V	RUA C, CAMINHO C3	14	FEIRA X
PSF	FRANCISCO PINTO	RUA SÃO GERÔNIMO	126	FRANCISCO PINTO
PSF	FRATERNIDADE I	RUA SALMO 23	23	FRATERNIDADE
PSF	FRATERNIDADE II	RUA SALMO 23	23	FRATERNIDADE
PSF	FULO	POVOADO DE FULO - HUMILDES	S/N	HUMILDES
PSF	GABRIELA I	RUA OLHOS CASTANHOS	65	GABRIELA
PSF	GABRIELA II	RUA CUCA LEGAL	S/N	GABRIELA
PSF	GALHARDO	POVOADO DE GALHARDO	57	GALHARDO
PSF	GENIPAPO	BR 116, KM 13 - FAZ GENIPAPO DIST. MATINHA	S/N	MATINHA
POLI	GEORGE AMÉRICO	RUA VASP	80	GEORGE AMÉRICO
PSF	GEORGE AMÉRICO I	RUA AEROPORTO	368	GEORGE AMÉRICO
PSF	GEORGE AMÉRICO II	RUA VASP	740	GEORGE AMÉRICO
PSF	GEORGE AMÉRICO III	RUA T1	380	GEORGE AMÉRICO
PSF	GEORGE AMÉRICO IV	RUA P	40	GEORGE AMÉRICO
POLI	HEPATITE	RUA BARÃO DO RIO BRANCO	1054	CENTRO
PSF	HOMERO FIGUEIREDO	TRAVESSA JOVIANIANO J. SANTANA	28	HOMERO FIGUEIREDO

HOSP	HOSPITAL DA MULHER	RUA BARRA	705	JARDIM CRUZEIRO
HOSP	HOSPITAL DO CANCER	RUA BARAO DO RIO BRANCO	621	CENTRO
HOSP	HOSPITAL DOM PEDRO	RUA EDELVIRA DE OLIVEIRA	192	CENTRO
POLI	HUMILDES	RUA CÔNEGO OLÍMPIO	28	HUMILDES
PSF	HUMILDES I	RUA FERNANDO ALVES	91	HUMILDES
PSF	HUMILDES II	RUA FROES DA MOTA	15	HUMILDES
PSF	IPUAÇU	DISTRITO DE JOÃO DURVAL CARNEIRO	S/N	POVOADO KM 14
POSTO	IRMÃ DULCE	RUA CUPERTINO LACERDA	1759	IRMÃ DULCE
PSF	JAGUARA I	RUA TOMÉ DE SOUZA	S/N	JAGUARA
PSF	JAGUARA II	RUA TOMÉ DE SOUZA	S/N	JAGUARA
PSF	JAÍBA	ESTRADA DE JAÍBA	S/N	JAÍBA
PSF	JUSSARA	RUA JUSSARA	S/N	JUSSARA
PSF	LIBERDADE I & II	RUA EL SALVADOR, LOT. ITAMAR CARVALHO	S/N	FEIRA VII
PSF	LIMOEIRO	PRAÇA DO LIMOEIRO	S/N	LIMOEIRO
PSF	MANGABEIRA	RUA TUPINAMBÁ	S/N	MANGABEIRA
PSF	MANTIBA	PRAÇA DA MANTIBA	S/N	MANTIBA
PSF	MATINHA	POVOADO FAZENDA DA MATINHA	S/N	MATINHA
PSF	MORADA TROPICAL	RUA PAU BRASIL	27	L. MORADA TROPICAL
PSF	NOVA ESPERANÇA	RUA FARIAS LENOS	85	NOVA ESPERANÇA
PSF	NOVO HORIZONTE	RUA JUSCELINO KUBTSCHEK	27	NOVO HORIZONTE
PSF	OYAMA FIGUEIREDO	2º TRAVESSA SÃO FELIX	210	OYAMA FIGUEIREDO
PSF	PAMPALONA	TRAVESSA SANTO ANTÔNIO	S/N	PAMPALONA
PSF	PANORAMA I E II	RUA SILVINA MARQUES	631	PANORAMA
PSF	PANORAMA I II	RUA ERISVALDO TORRES MARTINS	S/N	PANORAMA
PSF	PARQUE BRASIL	RUA CAPITÓLIO	222	CONCEIÇÃO I
PSF	PARQUE GETÚLIO VARGAS I E II	RUA XANXERÉ	S/N	PARQUE G. VARGAS
POLI	PARQUE IPÊ	RUA RODOLFO VALENTINO	126	PARQUE IPÊ
POSTO	PARQUE IPÊ - EMÍLIA FREITAS CRUZ	RUA RODOLFO VALENTIN	182	PARQUE IPÊ
PSF	PARQUE LAGOA SUBAÉ	RUA CELINA	110	PARQUE L. SUBAÉ
PSF	PARQUE SERVILHA	RUA LUIZ SERVILHA, CARAIBAS/GABRIELA	193	GABRIELA
PSF	PÉ DE SERRA	RUA BOQUEIRÃO	67	PÉ DE SERRA
PSF	PEDRA DO DESCANSO I E II	RUA JACUNDA	87	PEDRA DO DESCANÇO
POLI	POLICLINICA SÃO JOSÉ	RUA DA PRAÇA	S/N	SÃO JOSE
POST	POSTO DE SAÚDE DR. MILÉSIO L.VARGAS	RUA PETRONILIO PINTO	S/N	BARAÚNAS
POLI	POSTO HIGIENICO - CSE	RUA PROFESSOR GERMINIANO COSTA	S/N	CENTRO

POSTO	POSTO LUANDA	RUA GUARATATUBA	245	TOMBA
PSF	ROCINHA I	RUA MIRACATU	286	ROCINHA
PSF	ROCINHA II	RUA VISCONDE DE MAUÁ	565	ROCINHA
PSF	ROSÁRIO	POVOADO DO ROSÁRIO	S/N	ROSÁRIO
POLI	RUA NOVA	RUA CORDEIRO	140	RUA NOVA
PSF	SAMU	AV. JOÃO DURVAL CARNEIRO	S/N	PONTO CENTRAL
PSF	SANTA MÔNICA II	RUA BELA VISTA DE GOIÁS	50	SANTA MONICA II
PSF	SANTO ANTONIO DOS PRAZERES	RUA CARRALHO,	SN	ST. ANT. DOS PRAZERES
PSF	SÃO CRISTÓVÃO	BR 116, KM 18	S/N	SÃO CRISTOVÃO
PSF	SÃO JOSÉ I	RUA DA PRAÇA	S/N	SÃO JOSÉ
PSF	SÃO JOSÉ II	RUA DA PRAÇA	S/N	SÃO JOSÉ
POST	SERRARIA BRASIL	RUA CUPERTINO LACERDA	297	BRASILIA
PSF	SÍTIO MATIAS	8º TRAVESSA VESPAZIANO	S/N	SÍTIO MATIAS
PSF	SÍTIO NOVO	AVENIDA SÍTIO NOVO	S/N	SÍTIO NOVO
PSF	SOBRADINHO I	RUA VITÓRIA DA CONQUISTA	88	SOBRADINHO
PSF	SOBRADINHO II	AVENIDA PRIMAVERA	325	SOBRADINHO
PSF	TANQUE DA NAÇÃO	RUA IPIRA	S/N	TANQUE DA NAÇÃO
PSF	TANQUINHO DE HUMILDES	RUA SENHOR DO BOMFIM	S/N	HUMILDES
PSF	TERRA DURA	PRAÇA DE TERRA DURA	S/N	TERRA DURA
PSF	TIQUARUÇU	PRAÇA SÃO VICENTE	S/N	TIQUARUÇU
POLI	TOMBA	RUA DO MEXICO	S/N	TOMBA
PSF	TOMBA I	RUA JOSAFÁ DO CARMO	260	TOMBA
PSF	TOMBA II	RUA TABATINGA	34	TOMBA
PSF	TOMBA III	RUA DO MÉXICO	561	TOMBA
PSF	TOMBA IV	RUA ALAMEDA, CONJUNTO LUANDA	S/N	TOMBA
UNIV	UEFS	AV. TRANSNORDESTINA	S/N	NOVO HORIZONTE
CLI	UEFS CLINICA ODONTOLOGICA	RUA BARRA DOS BANDEIRANTES	599	MANGABEIRA
POLI	UPA	RUA IBIRATAIA	9999	MANGABEIRA
PFS	USF GABRIELA III E IV	LOTEAMENTO AMARALINA	S/N	GABRIELA
PSF	VIDEIRAS 1 - 2 - 3	RUA IGUATEMI	S/N	MANGABEIRA
PSF	VIVEIROS I E II	RUA 2, CAMINHO A, VP 30	S/N	VIVEIROS

ANEXO X

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Por se tratar de LICITAÇÃO, cujo objetivo envolve à execução de serviços públicos de natureza essencial e cuja continuidade não poderá ser comprometida, a exigência dos documentos de aceitabilidade técnica tem por objetivo permitir que a LICITANTE demonstre ter conhecimento quanto ao objeto do Edital.

1. DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

1.1. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

1.1.1. As Metodologias de Execução serão examinadas e avaliadas exclusivamente por critérios objetivos que contemplem a viabilidade e a exequibilidade das propostas dos serviços a serem executados, tendo por base as seguintes concepções:

- a) Regularidade da prestação dos serviços a serem executados, através da utilização de técnicas perfeitamente aplicáveis às necessidades locais;
- b) A manutenção em caráter permanente das técnicas e procedimentos propostos aos serviços;
- c) Grau de eficiência da execução dos serviços, de acordo com as melhores técnicas consagradas, em padrões que busquem em caráter permanente, a otimização das diversas tarefas a serem executadas simultaneamente, e que assegurem qualitativa e quantitativamente o perfeito cumprimento das normas e especificações deste Edital e seus Anexos relacionados;
- d) A modernidade das técnicas, dos procedimentos, dos recursos alocados e das instalações e a sua manutenção e conservação;

1.2. DAS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO LICITADO

1.2.1. Na aplicação dos critérios de aceitação a cada um dos termos propostos, considerar-se-ão exclusivamente, os seguintes critérios relacionados:

- a) Quanto à Descrição e Planos Operacionais solicitados na Metodologia de Execução dos serviços a serem realizados, será verificada a apresentação da técnica compatível com o conceito dos serviços relacionados em virtude dos dados intrínsecos à região;
- b) Quanto a Descrição e Planos Operacionais solicitados na Metodologia de Execução para o atendimento satisfatório aos serviços, será verificada a apresentação das soluções propostas, quanto a manutenção e a regularidade das diversas tarefas simultâneas para que possam ser realizadas dentro dos prazos necessários.
- c) Quanto à Descrição dos procedimentos e de segurança operacional será verificada se os procedimentos e de segurança operacionais propostos em cada fase da operação em decorrência dos recursos humanos e materiais alocados, estão associados aos objetivos a serem alcançados;
- d) Quanto aos veículos, máquinas, equipamentos e ferramental propostos para operação, será verificada a concepção da modernidade dos mesmos, as características, especificações e performances, face às solicitações intrínsecas aos serviços.
- e) Com relação aos recursos humanos oferecidos será verificada a disponibilidade dos mesmos, tendo em vista a cumprimento das tarefas necessárias às diversas frentes de serviços a serem criadas;
- f) Quanto aos setores e itinerários propostos, será verificada a apresentação das ações e recursos alocados, suas frequências e horários de atendimento, tendo em vista a manutenção da regularidade e eficiência do atendimento satisfatório aos serviços propostos, considerando-se para tanto as técnicas consagradas à matéria e o atendimento às normas, especificações e procedimentos deste Edital e seus Anexos relacionados (Projeto Básico/plano de atuação, Especificações Técnicas e Planilha do Orçamento Básico).

g) Quanto a descrição das Instalações de Apoio, a serem implantadas no Município de Feira de Santana, adequadas e disponíveis para execução dos serviços, com apresentação de layout, e todos os detalhes que permitam atender aos serviços objeto da Licitação.

h) Quanto aos equipamentos técnicos das instalações e do pessoal técnico-operacional adequado e disponíveis para atender aos serviços, será verificada, tendo como base o Projeto Básico, a suficiência destes em relação às necessidades operacionais dos serviços a serem executados;

i) Quanto à sua infraestrutura organizacional a ser implantada, será verificada a apresentação desta, face das necessidades ao atendimento satisfatório à condução dos trabalhos e das cláusulas contratuais.

j) Quanto ao conhecimento da área urbana de Feira de Santana, no tocante as suas características topográficas, pluviométricas, interferências de tráfego e locais de difícil acesso.

2. DA ACEITABILIDADE DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

2.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO considerará a LICITANTE qualificada ou desqualificada no que concerne à aceitabilidade de sua METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, de acordo com os seguintes critérios:

2.1.1. Será considerada **tecnicamente aceitável** e por consequência qualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE, cuja Metodologia de Execução dos Serviços apresentada atenda a todos os itens exigidos conforme tabelas do Item 3 deste anexo.

2.1.2. Será considerada tecnicamente inaceitável e por consequência desqualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE que tiver qualquer um dos itens exigidos na metodologia de execução dos serviços avaliado como NÃO ATENDIDO.

2.1.3. Os motivos que geraram a aceitação ou não aceitação de sua Metodologia de Execução serão objeto de Relatório fundamentado por parte da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

2.1.4. Para a avaliação dos itens exigidos na Metodologia de Execução, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO adotará o seguinte critério objetivo de julgamento para cada item:

a) **NÃO ATENDIDO** – assim considerado caso não seja abordado o item do conteúdo da Metodologia de Execução ou quando a abordagem fugir totalmente aos aspectos solicitados, não cumprindo nenhum dos requisitos exigidos, ou não atender às prescrições do Edital e dos anexos Projeto Básico, Plano de Atuação e Especificações Técnicas dos Serviços.

b) **ATENDIDO** – assim considerado quando abordado o item do conteúdo da Metodologia de Execução e atendendo a todas às prescrições do Edital e dos anexos Projeto Básico, Plano de Atuação e Especificações Técnicas dos Serviços.

3. DA AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

3.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO atribuirá classificação para cada licitante, conforme a tabela abaixo, sendo-lhes oportunizados questionar de forma objetiva a avaliação que lhes forem atribuídas.

TABELAS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA ACEITABILIDADE COM BASE NO ANEXO – PROJETO BÁSICO, PLANO DE ATUAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.1 - PLANO OPERACIONAL DETALHADO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E PÚBLICO	1 -		
	2 -		
	3 -		
	4 -		
	5 -		
	6 -		
	7 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item 1.1, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2, 1.3 e 5.1, e Especificações Técnicas dos Serviços dos Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.1. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (Lixo) Domiciliar e Público, com:

- 1 - Apresentação de mapa geral dos Setores de coleta;
- 2 - Apresentação de mapa pormenorizado dos Setores de coleta em escala 1:15.000;
- 3 - Apresentação de itinerários com indicação gráfica de cada Setor respeitando o fluxo de tráfego, horários, os pontos iniciais e finais de cada circuito no setor e a quilometragem de cada setor;
- 4 - Apresentação de itinerário descritivo de cada Setor, respeitando o fluxo de tráfego, horários, os pontos iniciais e finais de cada circuito no setor e a quilometragem de cada setor;
- 5 - Apresentação de descritivo consolidado dos Setores, indicando o tipo de coleta, eventuais circuitos, período de trabalho e frequência;
- 6 - Apresentação de descrição detalhada de todas as etapas dos serviços desde liberação dos veículos, controles, procedimento de segurança de operação, procedimentos de fiscalização e procedimentos de substituição e socorro mecânico externo;
- 7 - Apresentação de demonstrativo de cálculo do dimensionamento dos recursos (materiais, equipamentos, etc.) que serão alocados ao serviço;

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.2 - PLANO OPERACIONAL DETALHADO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	1 -		
	2 -		
	3 -		
	4 -		
	5 -		
	6 -		
	7 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.2**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2, 1.4 e 5.1, e Especificações Técnicas dos Serviços do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.2 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – RSSS (Hospitalar), com:

- 1 - Apresentação de mapa geral dos Setores de coleta;
- 2 - Apresentação de mapa pormenorizado dos Setores de coleta em escala 1:15.000;
- 3 - Apresentação de itinerário com indicação gráfica de cada Setor respeitando o fluxo de tráfego, horários, os pontos iniciais e finais de cada circuito no setor e a quilometragem de cada setor;
- 4 - Apresentação de itinerário descritivo de cada Setor, respeitando o fluxo de tráfego, horários, os pontos iniciais e finais de cada circuito no setor e a quilometragem de cada setor;
- 5 - Apresentação de descritivo consolidado dos Setores, indicando o tipo de coleta, eventuais circuitos, período de trabalho e frequência;
- 6 - Apresentação descrição detalhada de todas as etapas dos serviços desde liberação dos veículos, controles, procedimento de segurança de operação, procedimentos de fiscalização e procedimentos de substituição e socorro mecânico externo;
- 7 - Apresentação de demonstrativo de cálculo do dimensionamento dos recursos (materiais, equipamentos, etc.) que serão alocados ao serviço;

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.3 - Descrição da Metodologia de Execução dos serviços de Coleta de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição	1 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.3**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2 e 1.5, e Especificações Técnicas dos Serviços do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.3 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Construção e Demolição – RSC&D – (Entulho misto), com:

- 1 - Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços;

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.4 - DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DA PODAÇÃO E DE PARQUES PÚBLICOS	1 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.4**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2 e 1.6, e

Especificações Técnicas dos Serviços do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.4 Coleta de Resíduos de Podação e de Parques Públicos, com:

- 1 - Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços;

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.5 - DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA ESPECIAIS	1 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.5**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2, 3 e 5.3, Especificações Técnicas dos Serviços do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.5 Serviços Especiais, com:

- 1 - Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços;

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.6 - PLANO OPERACIONAL DETALHADO DE VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	1 -		
	2 -		
	3 -		
	4 -		
	5 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.6**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2, 2 e 5.2, e Especificações Técnicas dos Serviços do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.6. Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, com:

- 1 - Apresentação de mapas gerais dos Setores de Varrição manual e mecanizada (deverá ser apresentado em mapas distintos (manual e mecanizada));
- 2 - Apresentação de mapas pormenorizados dos Setores de Varrição em escala 1:15.000 (deverá ser apresentado em mapas distintos (manual e mecanizada));
- 3 - Apresentação de memorial descritivo dos setores de varrição (deverá ser apresentado em memoriais distintos (manual e mecanizada));
- 4 - Apresentação de descritivo consolidado dos Setores, indicando o período de trabalho e frequência e quilometragem percorrida (deverá ser apresentado em descritivos distintos (manual e mecanizada));
- 5 - Apresentação de descrição da metodologia de execução, contemplando mão de obra, materiais e equipamentos para o atendimento satisfatório dos serviços (deverá ser apresentado em descrições distintas (manual e mecanizada));

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÃO ATENDIDO	ATENDIDO
1.7 - DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LAVAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	1 -		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ITEM			

Deverá apresentar consistência e adequação de planejamento para o item **1.7**, conforme os parâmetros elencados no Projeto Básico, Plano de Atuação dos Itens 1.1, 1.2 e 4, e Especificações Técnicas do Item 2 – Definição dos Serviços, Sub item 2.7. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros, com:

- 1 - Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços;

ANEXO XI
MAPA URBANO DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

