



LICITAÇÃO Nº 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 050-2019

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, Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal de Planejamento

4. TIPO: Técnica e Preço

4.1. REGIME DE EXECUÇÃO: Técnica e Preço - Execução Indireta - Menor Preço Global

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

5.1. DATA: 10 de outubro de 2019

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 especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio técnico à Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração do Plano Diretor de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas no Município de Feira de Santana - PDMAPFS. Contrato nº 0520399 - FINISA /CAIXA.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

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 em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, 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 sofrido 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. **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, em original ou 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 13.2 do edital.

8.2. Da Documentação de Habilitação, Proposta Comercial e Proposta Técnica

8.2.1. Após a 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.

8.2.2. As Propostas e a documentação 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 01 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 050/2019**
- **ENVELOPE 02 — PROPOSTA TÉCNICA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 050/2019**
- **ENVELOPE 03 — PROPOSTA COMERCIAL – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 050/2019**

8.2.3 PROPOSTA TÉCNICA

8.2.3.1. Proposta técnica, que é eliminatória e classificatória, será apresentada impressa em papel no formato ABNT A4, na fonte Arial, corpo 11, devendo estar assinada pelo **sócio administrador** ou **administrador não-sócio**, devidamente designado para o certame, de acordo com o seguinte roteiro:

- Apresentação;
- Conhecimento do Problema;
- Plano de Trabalho;
- Experiência da Licitante;
- Experiência da Equipe Técnica.

De forma clara, concisa e objetiva, a Proposta Técnica deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da licitante, possam contribuir para melhor análise e julgamento da mesma.

- a) No tópico relativo ao **Sumário** deverá ser apresentada a estrutura da Proposta Técnica incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.
- b) O tópico relativo à **Apresentação** deverá conter texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à Proposta Técnica e à empresa licitante.
- c) O tópico relativo ao **Conhecimento do Problema** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, em até 10 (dez) páginas, em formato A3 ou duplo A3.
- d) O tópico relativo ao **Plano de Trabalho** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, com até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente figuras e ilustrações, em até 5 (cinco) páginas, em formato A3 ou duplo A3.
- e) A **Experiência da Licitante** deverá ser avaliada através da comprovação da licitante possuir em seu nome, na data da licitação, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, específicos de prestação de serviços objeto do edital.
- f) A **Experiência da Equipe Técnica** será avaliada por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões do acervo técnico, devidamente registrados no CREA, específicos de prestação de serviços objeto do edital.

As Propostas Técnicas serão analisadas, nos tópicos de **Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Experiência da Licitante e Experiência da Equipe Técnica**, mediante a atribuição de notas para cada tópico avaliado, da qual resultará a classificação das licitantes, obedecendo-se à pontuação total de 0 a 100 para as propostas, conforme indicado a seguir:

ITEM	QUESITOS	NOTA MÁXIMA (pontos)
1	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	20
2	PLANO DE TRABALHO	20
3	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	30
4	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	30

Definição de parâmetros e critérios de avaliação para o Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho, definição de parâmetros e critérios de avaliação para a Experiência da licitante e da Equipe Técnica, cálculo da nota da Proposta Técnica, cálculo da nota da Proposta Comercial e Classificação das Licitantes, de acordo com o Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

8.2.4 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);
- 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) Indicação das instalações 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 qualificação do(s) membro(s) da equipe técnica será feita com apresentação do "CURRICULUM VITAE" de cada um, acompanhado 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;

e) 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, Dirigente comprovado através de cópia autenticada do documento de investidura no cargo;

f) 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.

8.3.4 PROPOSTA COMERCIAL

8.3.4.1. Os elementos do envelope 02 Proposta Comercial, 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 e 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;
- d) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO III**, 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.

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

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

8.3.4.4. Deverão estar embutidos nos preços o BDI e encargos sociais utilizados. O mesmo deverá estar entre os limites estabelecidos pelo acórdão 2622/13 do TCU, sob pena de desclassificação.

8.3.4.5. O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 4.370.713,94 (quatro milhões trezentos e setenta mil setecentos e treze reais e noventa e quatro centavos).**

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

8.3.2.7. A Nota da Proposta de Preço (NPP) de cada licitante, limitada a 100, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPP = \frac{MA}{PL} \times 100$$

Sendo:

$$MA = (PR + ML) / 2$$

Sendo:

MA - Média Ajustada

PR - Preço de Referência;

ML - Média aritmética dos preços apresentados pelas licitantes classificadas;

PL - Preço Total da Licitante.

A Nota de Preço máxima a ser atribuída a cada licitante é limitada a 100 (cem) pontos. No cálculo da Nota de Preço (NPP) será considerado até a segunda casa decimal e desprezadas as demais.

8.4. Documentação

8.4.1. O envelope 01 “Documentos de Habilitação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados:

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

a) **8.4.4. 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 validade para o certame;
- 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;

a) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$ $ILC = AC/PC \geq 1,0$ $IEG = (PC + PNC)/AT \leq 0,8$

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 da licitação.

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

8.4.6. 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.

8.4.7. 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.

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

8.4.9. 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**.

8.4.10. 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**.

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

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

8.4.13. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.

8.4.14. 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.

8.4.15. A visita técnica poderá ser feita por preposto da licitante devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento, pelo telefone nº (75) 3602-8352 para prévio agendamento, ficando a secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado. A secretaria situa-se à Av. Sampaio, 344, Centro.

8.4.16. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto licitado, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

8.4.17. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos.

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

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

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. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o **Envelope nº 1** – Habilitação, **Envelope nº 2** - Proposta Técnica e **Envelope 3** – Proposta Comercial.

9.3. A abertura dos envelopes relativos a proposta técnica, proposta comercial e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável.

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

9.4.1. Após a abertura do **Envelope 1**, se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de Proposta Comercial e Proposta 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.

9.4.2 Se houver declaração expressa, consignada em ata, de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão dará prosseguimento à abertura dos envelopes nº 02 – Proposta Comercial.

9.5. Todos os documentos contidos nos envelopes nº 02, serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão e encaminhados à Comissão de Avaliação Técnica, que julgará e classificará as propostas Técnicas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.6. A CPL publicará o resultado da Avaliação Técnica na Imprensa Oficial.

9.7. 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 do julgamento das propostas técnicas, será publicada, na imprensa oficial, a convocação para a sessão de abertura dos envelopes nº 03 – Proposta Comercial.

9.8. Analisadas as Propostas Comerciais, a CPL procederá ao julgamento e habilitação final emitindo parecer circunstanciado.

PROCEDIMENTOS INICIAIS

10.1. Após a 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.

10.2. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

10.3. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8 deste Edital.

10.4. A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Avaliação Técnica, conforme o caso, no interesse da Administração, poderão relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

10.5. O julgamento das Propostas Técnicas e Comercial, bem como o julgamento final deste certame serão efetuados com base nos critérios especificados neste Edital e seus Anexos.

10.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA

10.7. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento de credenciamento;
- b) receber os envelopes 01, 02 e 03;
- c) conferir se esses envelopes estão em conformidade com as disposições deste Edital;
- d) rubricar no fecho, o(s) envelope(s) que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;
- e) abrir os envelopes nº 01, analisar os documentos apresentados;
- f) colocá-los à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica;

10.8. Abertos os Envelopes nº 01, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão.

10.9. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será considerada INABILITADA.

10.10. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes 02 e 03, sendo devidamente rubricados por todos os presentes e mantidos sob a guarda da Comissão até a designação de nova data para a abertura.

10.11. 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, e procedendo à abertura dos envelopes "02" – PROPOSTA COMERCIAL das empresas habilitadas.

10.12. Para a análise das Propostas Técnicas serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Encaminhamento dos documentos do Envelope nº 02 para a Comissão de Avaliação Técnica, constituída para análise individualizada e julgamento;

b) A Comissão de Avaliação Técnica elaborará a ata de julgamento das Propostas Técnicas, com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhará à Comissão Permanente de Licitação.

c) Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Comissão de Avaliação Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

10.10. Após receber a ata de julgamento e demais documentos elaborados pela Comissão de Avaliação Técnica, a Comissão Permanente de Licitação publicará o resultado na Imprensa Oficial.

10.11. 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 o

juízo das propostas técnicas, será publicada convocação, para próxima sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) Abrir e analisar os documentos do envelope nº 03;

11. CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

O cálculo da Nota Final das Licitantes (NFL), até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e Nota da Proposta de Preço (NPP), conforme apresentado a seguir:

$$\text{NFL} = \frac{70 \times \text{NPT} + 30 \times \text{NPP}}{100}$$

A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final correspondente.

Ocorrendo empate na Nota Final de duas ou mais licitantes, a classificação destas será efetuada mediante sorteio em reunião pública, em local, data e horário a ser comunicado pela Comissão de Licitação, às licitantes.

- a) Após análise e classificação a CPL colocará à disposição dos representantes das licitantes, os documentos que constituem o Envelope nº 03, para exame e rubrica;
- b) 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 da classificação das Propostas Comerciais, a CPL procederá ao julgamento e habilitação final emitindo parecer circunstanciado
- c) O resultado final será publicado na imprensa oficial.

Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

12. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

12.1 As decisões referentes a esta Licitação serão divulgadas através da Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

13.2. 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.

14. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.2.1. 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.

14.2.2. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor do certame, em sendo convocada, 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

17.2. 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 adimplimento das obrigações.

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1.** Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 18.2.** 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.
- 18.3.** 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.
- 18.4.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 18.5.** 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.
- 18.6.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.7.** Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- 18.8.** Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- 18.9.** 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.
- 18.10.** Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 18.11.** 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.

19. DA DOTAÇÃO

19.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – ATIVIDADE 04.121.038.2027 - ELEMENTO DE DESPESA – 44.90.51.01 FONTE 090.**

20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1.** 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.
- 20.2.** 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.
- 20.3.** A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.
- 20.4.** A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.
- 20.5.** 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.

20.6. 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.

21. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

21.1. 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.

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

21.2. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial 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 ou concordata 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.

21.2.1. 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.

21.2.2. 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.

21.2.3. 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.

22. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

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

23. RECURSOS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

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

23.7. 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.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. 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.

24.2. 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.

25. DA TRANSFERÊNCIA

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

26. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

26.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

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

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. 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.

27.13. 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, através do e-mail: obrasdeengenharia@pmfs.ba.gov.br, ou 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. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 3602-8376**.

27.14. 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.

27.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

27.16. 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.

27.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

27.18. 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.

27.19. Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

Anexo I - Especificação Técnica, Cronograma Físico-financeiro

Anexo II - Declaração

Anexo III - Modelo da Carta-Proposta e Modelo da Proposta-Financeira

Anexo IV - Planilha Orçamentária,

Anexo V - Minuta do Contrato

Anexo VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo VII - Declaração de Superveniência

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público



Anexo IX - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo X- Procuração para a prática de atos concernentes ao certame

Feira de Santana, 19 de agosto de 2019.

Sirleide de Oliveira Rodrigues
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Feira de Santana

LICITAÇÃO Nº 225-2019 – CP Nº 050-2019

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, ____/____/____

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA – PDMAPFS

PROJETO BÁSICO - A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Localizada no centro-norte baiano, a 108 quilômetros da capital estadual, Feira de Santana é o segundo centro polarizador do Estado da Bahia, com influência em 47 municípios baianos. Também conhecida como Portal do Sertão, Feira de Santana é o centro de um entroncamento rodoviário que promove a ligação com outras regiões do estado e do país – por ali confluem importantes estradas, nacionais e estaduais, com destaque para a BR-324, a BR-116, a BA-502 e a BA-503, que interligam o Norte/Nordeste do País com as regiões do Sul, Sudeste, Centro Oeste, bem como Salvador com o interior do estado. A posição privilegiada de que desfruta em relação à sede estadual do poder e à malha viária do país impulsionaram o crescimento urbano de Feira e com ele os impactos sobre o ambiente, especialmente, sobre o ciclo das águas.

O cenário atual da cidade de Feira de Santana é marcado pelas recorrentes inundações e pela degradação ambiental dos corpos hídricos locais, reflexos da insuficiência da infraestrutura de saneamento existente e, principalmente, dos instrumentos de gestão das águas urbanas. Esse quadro apresenta tendência de agravamento, isto em razão da crescente taxa de impermeabilização do solo que está ocorrendo na cidade – principalmente, por conta de programas habitacionais particulares e da esfera governamental –, da supressão de áreas naturais que atuam no amortecimento das cheias locais e da ocupação irregular de áreas inundáveis. Nesse contexto o crescimento urbano criará condições desfavoráveis à manutenção das atividades urbanas, seja pela intensificação das cheias, seja pelo aumento da exposição de populações e ativos econômicos a eventos hidrológicos impactantes.

A Prefeitura Municipal de Feira de Santana, nos últimos anos, tem atuado de forma sistemática no sentido de implementar a Política Nacional de Saneamento, desenvolvendo mecanismos de gestão pública pautados na Lei Federal nº 11.445/2007 e ajustados às particularidades dos problemas de saneamento enfrentados pela população feirense. Dentre esses instrumentos destacam-se: o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Territorial do Município de Feira de Santana, instituído pela Lei Complementar nº 117, de 20 de dezembro de 2018; o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), vinculado aos setores de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, do município de Feira de Santana, aprovado pela Lei nº 3.910, de 13 de dezembro de 2018; e a Política Municipal de Resíduos Sólidos e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Feira de Santana dispostos na Lei nº 3.785, de 19 de dezembro de 2017.

Ante o exposto, apesar dos avanços da administração pública na gestão do espaço urbano e dos serviços de saneamento, o município de Feira de Santana ainda carece de um plano setorial voltado para o serviço de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, que estabeleça as diretrizes para o controle de cheias nos cenários atual e futuro e oriente o crescimento sustentável dos assentamentos urbanos. Nessa perspectiva, o Plano Diretor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas assume relevada importância para o desenvolvimento do município de Feira de Santana e melhoria das condições de vida da população feirense.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes e requisitos técnicos e executivos a serem seguidos na Elaboração do Plano Diretor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas do Município de Feira de Santana, doravante denominado de PDMAPFS. O PDMAPFS encerrará as diretrizes, mecanismos e instrumentos de gestão que complementam o Plano Municipal de Saneamento Básico, especialmente no que tange ao componente drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, e

possibilitará a implementação da política de saneamento no âmbito do município de Feira de Santana atendendo, de forma plena, ao disposto na Lei Federal nº 11.445/2007 e na Lei Estadual nº 11.172/2008.

3. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de abrangência dos serviços de consultoria e apoio técnico à Secretaria Municipal de Planejamento na Elaboração do PDMAPFS, compreende a cidade de Feira de Santana e as sedes distritais, quais sejam: Bonfim da Feira, Governador Dr. João Durval Carneiro, Humildes, Jaíba, Jaguara, Maria Quitéria, Matinha e Tiquarucu.

4. OBJETIVOS

O PDMAPFS deverá ser elaborado de modo a dotar o município de Feira de Santana de um programa de medidas de controle estruturais e não-estruturais que, ao ser implementado, possibilitará:

- Reduzir os riscos de inundações urbanas até o nível que atenda (i) às expectativas mínimas de proteção e (ii) às limitações técnicas, financeiras e socioambientais para implementação e manutenção do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais compatível com os requisitos funcionais exigidos;
- Possibilitar a convivência segura com as cheias que excederem a capacidade do sistema de drenagem;
- Minimizar os impactos sociais e ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das medidas de controle estruturais, obras e serviços de drenagem urbana e assegurar que as normas relativas à proteção do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde pública sejam cumpridas no âmbito dos serviços públicos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- Compatibilizar a distribuição espaço-temporal das águas pluviais com a urbanização atual e a sua tendência de expansão e adensamento;
- Reduzir a exposição a eventos hidrológicos impactantes mediante a regulação e ordenamento da ocupação de áreas sujeitas a inundações;
- Restituir parcialmente o ciclo hidrológico natural, reduzindo ou mitigando os impactos da urbanização sobre aspectos quantitativos e qualitativos das águas pluviais;
- Fomentar práticas de desenvolvimento urbano de baixo impacto, fixando diretrizes e critérios urbanísticos e paisagísticos que possibilitem a integração harmônica e funcional das edificações e terrenos urbanizados com o sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- Reorganizar a ocupação territorial de modo a recuperar espaços para o controle do escoamento pluvial e implantação de obras que promovam a redução da poluição hídrica;
- Promover o aperfeiçoamento institucional e tecnológico do município, visando assegurar a adoção de mecanismos adequados ao planejamento, implantação, monitoramento, operação, recuperação, manutenção preventiva, melhoria e atualização do sistema de drenagem;
- Estabelecer um sistema de comunicação e participação da população da bacia visando o consenso entre a administração municipal e a comunidade em relação às propostas para a drenagem e manejo das águas pluviais;
- Assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público se dê segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, da maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social interno;
- Incluir nos planos plurianuais os investimentos públicos de curto, médio e longo prazo, necessários para a redução dos danos e perdas decorrentes das inundações urbanas.

5. PRINCÍPIOS

O PDMAPFS integrará o conjunto de instrumentos destinados à implementação da política nacional de saneamento no âmbito do município de Feira de Santana, por isso deverá atender aos princípios fundamentais dos serviços públicos de saneamento básico, explicitados no Art. 3º da Lei Federal nº 11.445/2007. O processo de elaboração do PDMAPFS, além da conformidade com as diretrizes nacionais para o saneamento básico, deverá ser desenvolvido em consonância com as seguintes premissas específicas para o componente drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:

- O Sistema de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas de Feira de Santana deve ser compartimentado em três bacias urbanas, quais sejam: Bacia do Jacuípe, Bacia do Pojuca e Bacia do Subaé.
- Cada bacia urbana deve ser tratada como um sistema integrado, evitando, dessa forma, a transferência do risco de inundações para os terrenos à jusante.
- O controle das inundações em determinada bacia urbana deve contemplar medidas estruturais e não-estruturais, cujos efeitos combinados resultam no aumento da resiliência urbana aos eventos hidrológicos impactantes.
- Os meios para a implementação da política de controle de inundações urbanas abrangem o PDMAPFS, as Legislações Municipal/Estadual e o Manual de Drenagem. O primeiro estabelece as linhas principais, as legislações controlam e o manual orienta.
- O PDMAPFS deve contemplar o planejamento das áreas a serem desenvolvidas e o adensamento das áreas atualmente loteadas, considerando como horizonte de expansão o ano de 2040.
- As cheias naturais não devem ser ampliadas por aqueles que ocupam a bacia, seja um simples loteamento, seja uma obra de drenagem existente no ambiente urbano. Portanto, as intervenções propostas deverão respeitar as capacidades hidráulicas dos corpos d'água receptores.
- A gestão dos riscos de inundações exige o controle permanente sobre a ocupação do solo urbano, tanto nas áreas sujeitas a submersões como nos interflúvios onde são produzidos os volumes de escoamento superficial.
- A educação de profissionais (engenheiros, arquitetos, agrônomos e geólogos, entre outros), da população e de administradores públicos é essencial para que as decisões públicas sejam tomadas conscientemente por todos.
- A regulação da drenagem e manejo das águas pluviais deve estar presente nos processos administrativos relacionados à aprovação de projetos de loteamentos e obras públicas.
- A eficiência hidráulica dos sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais existentes e propostos deve ser medida por indicadores que demonstrem o nível do perigo de perdas humanas e danos materiais ao qual está submetida a população de determinada bacia urbana.
- Os sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais devem ser modelados segundo uma abordagem dual, ou seja, as calhas viárias devem ser tratadas como componentes ativos do sistema de drenagem pluvial, em complemento aos canais e galerias convencionais.

6. ATIVIDADES TÉCNICAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Atividade 1 - Consolidação do Plano de Trabalho

O PDMAPFS será desenvolvido a partir do Plano de Trabalho, que deverá detalhar as metodologias a serem empregadas, bem como a estrutura organizacional prevista para o desenvolvimento das atividades técnicas. O Plano de Trabalho constituirá o documento base norteador de todo o desenvolvimento das atividades que se seguirem, sendo o primeiro produto a ser submetido ao CONTRATANTE, devendo estar devidamente compatibilizado com a proposta técnica apresentada.

A CONTRATADA poderá sugerir a execução de atividades complementares àquelas aqui apresentadas, desde que contribuam para melhor atender aos objetivos, princípios e diretrizes destes Termos de Referência e não tragam ônus adicional ao CONTRATANTE.

Atividade 2 - Mobilização e Comunicação Social

Atividade 2.1 - Elaboração do Plano de Mobilização e Comunicação Social

A promoção da participação social no processo de elaboração do PDMAPS é fundamental para refletir a situação real ou mais próxima, quanto aos aspectos que envolvem o componente drenagem e manejo das águas pluviais. Neste sentido, deve-se considerar: a) as percepções sociais e conhecimentos a respeito do saneamento; b) as características locais e a realidade prática das condições econômico-sociais e culturais; c) a realidade prática local das condições de saneamento e saúde em complemento às informações técnicas levantadas ou fornecidas pelos prestadores de serviços; d) as formas de organização social da comunidade local.

A participação ativa das entidades representativas das comunidades residentes nas Bacias Urbanas na discussão e aprovação das medidas propostas no PDMAFES é considerada fundamental para legitimar o instrumento e ajustar a gestão dos serviços públicos de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas às reais demandas no âmbito municipal. No entanto, para alcançar esse objetivo, essa prática não deve se limitar à apresentação dos resultados dos Programas à sociedade quando eles já foram consolidados pelas equipes técnicas, ela deve estar presente nas principais etapas do trabalho, propiciando discussões com a sociedade no sentido de captar suas opiniões, experiências e anseios, bem como, fornecer informações, buscar parcerias e dividir responsabilidades na implantação dos programas de drenagem.

De modo a incorporar a governança colaborativa ao processo de elaboração do PDMAFES, está previsto que a CONTRATADA realize atividades voltadas à mobilização e comunicação social, ou seja, ações que visam garantir à sociedade, o acesso às informações e à representação técnica, assim como garantir a efetiva participação dos vários atores sociais e segmentos intervenientes tais como: os gestores públicos; técnicos da área; órgãos institucionais; sociedade civil organizada, inclusive, conselheiros municipais e estaduais de meio ambiente, saúde e das cidades; empresários; e representantes dos Comitês das Bacias Hidrográficas.

A mobilização deve valer-se de um processo amplo de compartilhamento de ideias e difusão de informações em toda a área urbana, alcançando as diferentes regiões administrativas. Além disso, deve estabelecer uma estratégia de escolha de representação e participação social que leve em conta o pluralismo de interesses, dando oportunidade para que diferentes grupos e setores da sociedade civil organizada se façam representar, com o intuito de garantir a construção democrática da proposta do PDMAFES.

O Plano de Mobilização e Comunicação Social (PMCS) deverá detalhar a metodologia a ser empregada na promoção da governança colaborativa dentro do processo de elaboração do PDMAFES, especificando as etapas, as atividades e os materiais e recursos de comunicação, como: contatos telefônicos, correio eletrônico, ofícios em nome da CONTRATANTE, convites (impressos ou em meio magnético), materiais didáticos (cartilha, cartazes, folder etc.), previamente aprovados pela CONTRATANTE. A elaboração do PMCS deverá ocorrer na fase inicial do processo, quando serão planejados os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias que serão aplicados ao longo de todo o período da elaboração do PDMAFES.

Considerando que uma das condições básicas para a participação é o conhecimento claro e consistente do objeto de estudo, este processo de mobilização deverá criar canais de comunicação entre a equipe de elaboração do Plano, a CONTRATANTE e a sociedade, visando facilitar a divulgação de informações produzidas no âmbito técnico e o recebimento de contribuições da sociedade. Devem ser previstos mecanismos permanentes de repasse de informações sobre os trabalhos propostos e em desenvolvimento (no site da CONTRATANTE), estimulando a participação dos diversos atores estratégicos durante todo o período do trabalho.

O PMCS deverá prever a realização de, no mínimo, uma (01) Consulta Pública e três (03) Audiência Públicas para validação dos Programas de Controle de Cheias e uma (01) Consulta Pública e um (01) Seminário Final para apresentação do PDMAFES. No planejamento desses eventos dever ser considerados, no mínimo, os seguintes itens: mobilização do público-alvo do município, escolha da data para realização, horário, espaço para evento com acessibilidade, facilidade de transporte, comunicação, cronograma de realização e infraestrutura necessária e disponível.

Atividade 2.2 – Consulta e Audiências Públicas para Validação dos Programas de Controle de Cheias

Os Programas de Controle de Cheias deverão ser debatidos com a sociedade em três audiências públicas – uma para cada bacia urbana –, após consulta pública na internet.

A consulta pública com as versões preliminares dos Programas de Controle de Cheias deverá ser disponibilizada em locais de acesso ao público e na internet (página oficial da Prefeitura) para apreciação, consulta e proposição de sugestão pelos interessados. Os documentos deverão ser disponibilizados em via impressa na sede da Prefeitura e na Câmara de Vereadores. A publicidade dos Relatórios deverá ser realizada, no mínimo, 15 dias antes da realização da Audiência Pública.

O material técnico e de apoio para a divulgação dessas audiências públicas e mobilização do público alvo deverão ser discutidos com a contratante (inclusive as marcas a serem utilizadas nos folders, banners, etc) e estar prontos preferencialmente com no mínimo 15 dias de antecedência. Como

estratégia de divulgação, esses materiais técnicos (relatório, material educativo e de divulgação) serão disponibilizados no sítio da prefeitura para acesso público, tão logo sejam aprovados.

Estima-se que a quantidade de participantes para cada evento, seja de no máximo 200 pessoas e a sua duração seja de 4 (quatro) horas. Registra-se que as despesas relativas aos recursos previstos no PMCS para a divulgação e realização dos eventos ficarão a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com os gastos concernentes à equipe técnica necessária para as ações de mobilização e divulgação, bem como para a realização das palestras de apresentação dos Programas de Controle de Cheias.

Como produto dessa atividade, a CONTRATADA deverá produzir relatório técnico contendo: (i) os objetivos e resultados da Consulta e das Audiências Públicas, conforme a metodologia apresentada pela CONTRATADA no PMCS e validada pela CONTRATANTE; (ii) as contribuições dos participantes na complementação dos Programas de Controle de Cheias; (iii) a lista de presença e a relação de todos os participantes com endereços, funções atuais, locais de trabalho, telefones, correio eletrônico etc., com registro fotográfico, em anexo; e (iv) a sistematização das informações fornecidas durante os eventos e consulta pública.

Atividade 2.3 - Consulta Pública e Seminário Final de Apresentação do PDMAPFS

O Relatório Síntese Preliminar das propostas do PDMAPFS deverá ser apresentado em um (01) seminário, após consulta pública na internet.

A consulta pública com a versão preliminar do PDMAPFS deverá ser disponibilizada em locais de acesso ao público e na internet (página oficial da Prefeitura) para apreciação, consulta e proposição de sugestão pelos interessados. Os documentos deverão ser disponibilizados em via impressa na sede da Prefeitura e na Câmara de Vereadores. A publicidade do Relatório deverá ser realizada, no mínimo, 15 dias antes da realização do Seminário.

O material técnico e de apoio para a divulgação do evento e mobilização do público alvo deverão ser discutidos com a contratante (inclusive as marcas a serem utilizadas nos folders, banner etc) e estar prontos preferencialmente com no mínimo 15 dias de antecedência. Como estratégia de divulgação, esses materiais técnicos (relatório, material educativo e de divulgação) serão disponibilizados no sítio da prefeitura para acesso público, tão logo sejam aprovados.

Estima-se que a quantidade de participantes para o evento, seja de no máximo 200 pessoas e a sua duração seja de 4 (quatro) horas. Registra-se que as despesas relativas aos recursos previstos no PMCS para a divulgação e realização do evento ficarão a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com os gastos concernentes à equipe técnica necessária para as ações de mobilização e divulgação, bem como para a realização das palestras de apresentação do PDMAPFS.

Como produto dessa atividade, a CONTRATADA deverá produzir relatório técnico contendo: (i) os objetivos e resultados da Consulta e do Seminário, conforme a metodologia apresentada pela CONTRATADA no PMCS e validada pela CONTRATANTE; (ii) as contribuições dos participantes na complementação do PDMAPFS; (iii) a lista de presença e a relação de todos os participantes com endereços, funções atuais, locais de trabalho, telefones, correio eletrônico etc., com registro fotográfico, em anexo; e (iv) a sistematização das informações fornecidas durante os eventos e consulta pública.

Atividade 3 – Levantamento de Informações Básicas

Atividade 3.1 – Preparação das Bases Cartográficas

Nesta atividade será preparada a cartografia básica para o mapeamento dos diversos temas que serão abordados na elaboração do PDMAPFS. Para tanto, a CONTRATADA deverá realizar a compilação de dados cartográficos produzidos em levantamentos aerofotogramétricos disponibilizados no Sistema de Informações Geópolís Visualizador mantido pelo INFORMS/CONDER, os quais serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

Atividade 3.2 – Levantamento de Informações Urbanas e Ambientais

Nesse levantamento deverão ser abordados aspectos socioeconômicas e ambientais que caracterizam o impacto da urbanização sobre o regime de cheias e o risco de inundações nas bacias urbanas. O trabalho deverá compreender: (i) a revisão da literatura técnico-científica disponível; e (ii) a pesquisa, tratamento e análise de dados secundários. O conteúdo mínimo desse levantamento deverá compreender os seguintes dados e informações:

- Caracterização das bacias urbanas quanto aos aspectos ambientais relevantes para ciclo das águas, especialmente no que tange aos processos de dinâmica superficial que interferem na produção e qualidade das águas pluviais, destacando o regime de chuvas intensas e a capacidade de infiltração das águas pluviais nos solos;
- Caracterização das bacias urbanas quanto às propriedades geotécnicas dos terrenos, com destaque para a escavabilidade e estabilidade de valas abertas no substrato local;
- Identificação, dentro dos limites das bacias urbanas, de unidades de conservação e áreas sujeitas a restrições de uso/ocupação previstas na legislação ambiental;
- Caracterização das bacias urbanas quanto ao impacto atual e futuro da urbanização sobre o ciclo das águas, destacando os passivos ambientais existentes (supressão de ecossistemas, despejo inadequado de resíduos sólidos e de efluentes sanitários e industriais) e indicadores do nível de adensamento urbano, das tendências de expansão dos núcleos urbanos, dos tipos de uso do solo e do padrão de cobertura dos terrenos urbanos.

Atividade 3.3 – Levantamento de Informações Institucionais

Tratará do quadro jurídico e institucional das medidas de gestão sob responsabilidade direta e indireta do município vinculados ao controle das inundações contemplando a preservação e a mitigação dos seus efeitos, incluindo as questões do uso do solo, áreas de preservação e de várzeas vizinhas, integrantes da mesma bacia hidrográfica. Nesse levantamento deverão constar, no mínimo:

- Levantamento da legislação que define as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o componente drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros) no âmbito do Município de Feira de Santana;
- Normas de fiscalização e regulação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- Identificação e análise da estrutura, organização e modelo jurídico-institucional da gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, incluindo a avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com os demais componentes do saneamento básico e outros segmentos da gestão urbana (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação); e
- Identificação de planos e programas nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente, que interferem na drenagem e manejo das águas pluviais nas áreas urbanas do Município de Feira de Santana, destacando os sistemas de informação empregados e os procedimentos adotados para avaliar a eficácia, eficiência e efetividade dos serviços urbanos abordados.

Atividade 3.4 – Levantamento de Informações sobre a Situação dos Serviços de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

Nessa atividade serão levantadas informações que possibilitem: (i) avaliar a adequabilidade dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas prestados no município de Feira de Santana aos pressupostos da política nacional e estadual de saneamento; (ii) identificar eventuais problemas na infraestrutura e instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas; e (iii) reconhecer possíveis deficiências nas atividades de limpeza e fiscalização preventiva das redes. Para eficaz composição da situação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, deverão ser realizadas as seguintes investigações:

- Levantamento das manchas de inundação causadas por eventos hidrológicos impactantes registrados nas bacias urbanas, indicadas em plantas, em escala adequada, com indicação das áreas atingidas, obtidas a partir de informações de campo ou da revisão da literatura técnico-científica disponível;
- Levantamento das causas das inundações com base na avaliação dos eventos hidrológicos impactantes ocorridos, incluindo a documentação dos eventos por meio de registros fotográficos existentes ou evidências identificadas em campo;

- Levantamento dos processos erosivos e sedimentológicos atuantes nas bacias urbanas e sua influência na degradação ambiental dos corpos hídricos e no agravamento dos riscos de inundações urbanas;
- Mapeamento das bacias e sub-bacias urbanas, em escala adequada, com indicações das áreas de uso urbano ou industrial, dos corpos d'água e dos terrenos sujeitos a inundação, alagamento, enxurrada, erosão ou assoreamento, assim como, das áreas que podem ser aproveitadas para a implantação de bacias para amortecimento de cheias;
- Levantamento do sistema de macrodrenagem atual, com indicação dos pontos de contribuição das galerias e das respectivas áreas de drenagem, bem como cadastramento e mapeamento das estruturas e componentes de engenharia existentes (canalizações fechadas, canalizações abertas, obras-de-arte, reservatórios de contenção de cheias, entre outras), incluindo informações sobre o estado de conservação das obras.

Atividade 4 - Avaliação Hidrológico-Hidráulica de Cenários

Atividade 4.1 - Prospecção do Crescimento Populacional e do Uso e da Ocupação do Solo nas Bacias

Esta atividade compreende o desenvolvimento de projeções de crescimento populacional e de evolução do uso e ocupação do solo para o horizonte de planejamento. Deverá ser efetuada a delimitação das áreas atuais e futuras a serem ocupadas pela urbanização, relacionando para cada sub-bacia as áreas urbanizadas e discriminando-se as densidades populacionais.

Deverão ser identificadas as áreas de várzea atualmente invadidas e estimadas as tendências da expansão e adensamento urbano em cada Bacia, com estimativa das variações de áreas decorrentes dessas expansões, em valores absolutos e relativos.

Os estudos dos cenários futuros deverão ser precedidos de estudos demográficos que estimarão as populações de cada bacia urbana até o horizonte do PDMAFES, ano 2040. Os resultados desses estudos deverão ser estruturados em planos de informação georreferenciados – em formato compatível com o aplicativo QGIS – que apresentem os seguintes elementos:

- Limites da área urbanizada atual com a distinção das diferentes faixas de densidade;
- Limites das áreas urbanizadas projetados para os anos de 2020, 2025, 2030 e 2040, com a distinção das diferentes faixas de densidade;
- Distribuição espacial da população atual e futura;
- Índices de impermeabilização atuais e futuros.

Atividade 4.2 - Formulação e Modelagem de Cenários Hidrológicos

Para possibilitar a avaliação da eficiência das medidas de controle a serem propostas, otimizar as soluções e fornecer elementos para os Programas de Controle de Cheias, deverão ser simuladas, mediante modelagem dual e hidrodinâmica, as cheias (vazões, níveis e velocidade) produzidas por chuvas com tempos de recorrência iguais a 2, 10, 25, 50 e 100 anos. Essas modelagens deverão representar o funcionamento hidrológico-hidráulico integrado do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais de cada bacia urbana nos seguintes cenários:

- Cenário Atual, cenário de referência no qual será estudado o impacto da urbanização atual sobre o sistema de drenagem existente.
- Cenário Tendencial, cenário prospectivo no qual será estudado o impacto da urbanização futura sobre o sistema de drenagem existente. Este cenário representará a tendência de aumento dos prejuízos provocados pelas inundações considerando-se a expansão da mancha urbana sem a implantação das medidas de controle propostas pelos Programas de Controle de Cheia.
- Cenários Alternativos de Planejamento, cenários propositivos destinados a representar os efeitos de diferentes alternativas de medidas para o controle de cheias urbanas. Esses cenários deverão estar associados aos arranjos de medidas estruturais e não estruturais avaliados nos Programas de Controle de Cheias de cada Bacia Urbana (ver Atividade 5).

Atividade 4.3 - Mapeamento do Perigo de Inundação nos Cenários Hidrológicos Modelados

Essa atividade compreenderá a identificação dos logradouros sujeitos a inundações, enxurradas e alagamentos nas condições atual e futura, incluindo indicadores que possibilitem avaliar: (i) a exposição

e vulnerabilidade da população e ativos econômicos; e (ii) o nível de criticidade das cheias (profundidade máxima da submersão e velocidade do escoamento) decorrentes de chuvas com diferentes probabilidades de excedência anual. Esse estudo deverá estar fundamentado em levantamentos de campo e nos resultados do conjunto de simulações que forem desenvolvidas para os diferentes cenários hidrológicos (ver Atividade 4.2).

Atividade 5 - Elaboração dos Programas de Controle de Cheias

Atividade 5.1 - Proposição de Medidas Estruturais

Nesta atividade serão propostas medidas estruturais para o controle de cheias nas bacias urbanas em nível de projeto preliminar, consoante com os Cenários Alternativos de Planejamento. Deverão ser propostos dois ou mais arranjos de obras para a drenagem e manejo das águas pluviais em cada bacia urbana. Todos os arranjos deverão prever a implantação de soluções de desenvolvimento urbano de baixo impacto, especialmente daquelas baseadas no aproveitamento de serviços prestados por ecossistemas naturais existentes ou que possam ser restaurados.

Incluem-se no rol dessas medidas, as intervenções de caráter estrutural consideradas necessárias para mitigação, controle ou potencialização dos eventuais impactos ambientais causados pelas obras de engenharia propostas. Essas ações deverão ser propostas por equipe multidisciplinar com experiência na avaliação e controle de impactos ambientais.

Para cada bacia urbana será elaborado um Programa de Controle de Cheias compreendendo medidas de controle de inundações e intervenções para mitigar ou compensar os eventuais impactos ambientais das obras. Como premissa básica desses programas, a implantação das medidas de controle de cheias não deve implicar a transferência dos impactos para os terrenos à jusante das áreas urbanas, o que significa que as vazões dos exutórios dos sistemas de drenagem e manejo pluvial propostos serão limitadas. Logo, será necessário fixar, para cada bacia ou sub-bacia urbana, a vazão de restrição que não deverá ser ultrapassada durante o horizonte de planejamento.

A vazão de restrição de cada bacia ou sub-bacia urbana será definida em função das suas características e das condições a jusante. Como princípio geral, caso seja viável, a vazão de restrição deverá ser igual à capacidade máxima de suporte dos trechos a jusante, correspondente ao estágio anterior ao desenvolvimento do sítio urbano.

Atividade 5.2 - Proposição de Medidas Não Estruturais

As medidas de controle não estruturais deverão ser apresentadas tanto para as áreas urbanizadas como para as áreas de expansão. Englobam propostas para:

- Controle do uso e ocupação do solo a serem incorporadas pelo Plano Diretor do Município incluindo o zoneamento das áreas de risco e a redução da impermeabilização do solo;
- Reformulação do sistema de gestão considerando-se as características do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais proposto;
- Obtenção de recursos por meio de repasses, financiamentos e tributação específica;
- Legislação voltada ao manejo das águas pluviais e controle de impactos decorrentes do desenvolvimento municipal;
- Bases para um programa de educação ambiental;
- Criação de parques lineares ao longo das várzeas de inundação natural ainda não ocupadas;
- Criação de parques nas cabeceiras dos rios principais para proteção dos rios contra assoreamento e proteção da qualidade da água;
- Monitoramento climático e controles em tempo real;
- Monitoramento da qualidade das águas urbanas;
- Outras propostas pertinentes.

Também deverão incluídas as medidas não estruturais consideradas necessárias para mitigar, controlar ou potencializar os eventuais impactos ambientais causados pelas obras de engenharia propostas. Essas ações deverão ser propostas por equipe multidisciplinar com experiência na avaliação e controle de impactos ambientais.

Atividade 5.3 – Análises Benefício-Custo

Os Cenários Alternativos de Planejamento serão avaliados mediante os resultados da Análise Benefício-Custo das medidas estruturais e não-estruturais que compõe cada proposta.

Nesta etapa, os custos das medidas de controle poderão ser estimados mediante o emprego de Curvas de Custo, funções matemáticas que relacionam o custo unitário de implantação, manutenção ou operação com um ou mais parâmetros que medem o porte ou funcionalidade da obra em análise. Já os benefícios poderão ser avaliados pelo Método dos Danos Evitados ou pelo Método da Valoração Contingente.

Uma vez determinados custos e benefícios para cada cenário propositivo, serão selecionadas para compor os Programas de Controle de Cheias, as medidas de controle previstas nos cenários que apresentam as relações benefício/custo – calculadas com base no tempo de vida útil das obras, que pode ser considerado igual a 30 anos – mais atrativas dentre as alternativas de cada bacia urbana.

Atividade 5.4 – Planos de Ações

Nesta atividade serão fixados os níveis de proteção almejados para as diferentes etapas de implantação do PDMAPFS em cada bacia ou sub-bacia urbana. Nesse processo deverão ser considerados aspectos relacionados à exposição e vulnerabilidade da população e dos ativos econômicos sujeitos ao risco e (ii) às restrições técnicas e socioambientais, os quais poderão variar no espaço e no tempo.

O horizonte de planejamento, é o ano 2040, e deverá ser subdividido em etapas intermediárias sucessivas assim moduladas:

- Etapa de implantação imediata, ano 2020 – engloba ações de menor complexidade como remoção de interferências, desobstrução de galerias, recuperação ou adequação de estruturas hidráulicas deficientes ou condenadas estruturalmente, com capacidade de promover benefícios imediatos em áreas críticas ocupadas por população de baixa renda ou assentamentos urbanos sujeitos a perdas humanas durante eventos hidrológicos impactantes;
- Etapa de curto prazo, ano 2025 – compreende propostas para aprimoramento institucional e sustentabilidade dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, além das medidas estruturais destinadas à expansão da capacidade de controle de cheias em áreas críticas ocupadas por população de baixa renda ou assentamentos urbanos sujeitos a perdas humanas durante eventos hidrológicos impactantes;
- Etapa de médio prazo, ano 2030 – envolve as medidas para a ampliação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e atendimento das demandas previstas para o ano de 2030; e
- Etapa de longo prazo, horizonte de planejamento, ano 2040 – abrange as medidas para a ampliação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e atendimento das demandas previstas para o ano de 2040.

As medidas previstas no cenário propositivo eleito para compor o Programa de Controle de Cheias de cada bacia urbana deverão ser distribuídas ao longo do horizonte de planejamento, de modo a atender os requisitos funcionais estabelecidos nos componentes básicos do planejamento relacionados acima. A adequação da estratégia de implementação aos requisitos funcionais previamente estabelecidos, deverá ser confirmada mediante resultados de simulações numéricas que representem o funcionamento hidrológico-hidráulico integrado do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais previsto em cada etapa de planejamento, ou seja, deverão ser realizadas modelagens que possibilitem mensurar os efeitos/benefícios obtidos com a implementação das medidas previstas em cada etapa de planejamento. Deve-se ressaltar que, não será admitida a transferência de impactos para terrenos à jusante, exceto nos casos onde for possível assegurar, mediante medidas não-estruturais, a proteção da população e ativos econômicos localizados nos terrenos mais baixos, ao longo de todo o horizonte de planejamento.

Atividade 6 – Elaboração dos Cadernos Técnicos

Os Cadernos Técnicos serão formados pelos anteprojetos de engenharia das obras selecionadas para compor os Programas de Controle de Cheias. Nessa etapa de elaboração do PDMAPFS, serão detalhadas para fins de planejamento, as medidas estruturais previstas para as Etapa de Curto Prazo e/ou para a Etapa de Implantação Imediata, ou seja, serão elaborados os anteprojetos de engenharia

das obras propostas para atender áreas de baixa renda (maior vulnerabilidade social) ou assentamentos urbanos sujeitos a perdas humanas durante eventos hidrológicos impactantes.

O detalhamento dos anteprojetos será compatível com o nível de planejamento e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Planta geral da bacia com a localização das obras propostas por etapas e com a indicação de suas principais características;
- Desenhos em número, escala e detalhes suficientes para a compreensão das obras propostas;
- Especificações técnicas, memorial descritivo e orçamento sintético estimativo balizado pelos sistemas referenciais oficiais tais como Sinapi e Sicro, ou outro de reconhecida utilização.

Para fins subsidiar os anteprojetos com informações geotécnicas e topográficas de maior detalhe, está prevista a execução dos seguintes levantamentos complementares:

- Aerolevantamentos por RPA (Aeronaves Remotamente Pilotadas) de Classe 3 para a obtenção de MDS - Modelo Digital de Superfície, MDT - Modelo Digital do Terreno, Ortofotomosaico com resolução geométrica de até 5cm/pixel (GEOTIFF) com curvas de nível a cada 0,25m. O serviço inclui:
 - o Ortorretificação e Mosaico – Utilizando o software de processamento de imagens e aerofotogrametria, as cenas obtidas pelo levantamento do Drone são mosaicadas e ortorretificadas, utilizando as informações dos GCPs, levantados em campo com apoio do GPS RTK
 - o Obtenção do Modelo Digital do Terreno – O levantamento pelo Drone resulta também uma nuvem de pontos tridimensional, que é utilizada para criar um Modelo Digital de Terreno e consequentemente extrair as curvas de nível.
 - o Vetorização – O resultado do passo 1 é uma ortoimagem com 5cm GSD e precisão posicional de 10cm, equivalente ao PEC A, a fim de que seja possível vetorizar os demais elementos, como vegetação, edificações, sistema viário, etc.
- Sondagens de simples reconhecimento de subsolo;
- Sondagem a trado e/ou poço a pá e picareta.

Atividade 7 - Elaboração do Programa Municipal de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

O Programa Municipal de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais deverá ser elaborado dentro dos princípios e objetivos do PDMAPFS. Trata-se do instrumento de planejamento para a implantação dos Programas de Controle de Cheias, fundamental para a obtenção de recursos e concretização do PDMAPFS.

O Programa Municipal de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais deverá conter, no mínimo:

- As medidas emergenciais, de curto prazo, que poderão ser tomadas pela Prefeitura para redução imediata dos riscos de inundação, sem que prejudiquem o planejamento e a implantação das demais medidas propostas;
- Metas e prioridades;
- Propostas a serem incorporadas pelo Plano Diretor do Município e na Lei de Zoneamento;
- Proposta para a gestão da implementação do Plano, com a avaliação do sistema de gestão atual e definição das entidades que serão envolvidas nas ações previstas;
- Procedimentos para fiscalização das obras, aprovação de projetos - considerando a nova regulamentação -, operação e manutenção do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais e áreas de risco, e fiscalização do conjunto das atividades;
- Definição das fontes de recursos;
- Etapas de implantação das medidas de controle com a definição do sequenciamento das ações relacionadas com o Programa de Controle de Cheias de cada bacia urbana;
- Cronograma físico-financeiro;

- Proposição de estratégia para financiamento do serviço de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- Proposição de ações para emergências e contingências durante eventos hidrológicos impactantes;
- Proposição de mecanismos e procedimentos para avaliação da eficiência e eficácia das medidas previstas em cada etapa do Programa;
- Programas complementares de médio e longo prazo, abrangendo: a complementação do cadastro da rede de drenagem, monitoramento, estudos complementares necessários ao aprimoramento e detalhamento do plano; manutenção, fiscalização, divulgação, interação com a comunidade e educação.

Atividade 8 - Elaboração do Manual de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

O Manual de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas tem como função orientar os profissionais da Prefeitura Municipal, prestadores de serviços e empreendedores, que atuam: (i) no planejamento e em projetos de drenagem e águas pluviais; (ii) no planejamento urbanístico; (iii) no projeto e aprovação de novos empreendimentos.

Esse manual deverá estabelecer critérios de planejamento, controle e projeto, abordando, entre outros, os seguintes assuntos:

- Variáveis hidrológicas regionalizadas para projetos de drenagem urbana;
- Elementos hidráulicos para o projeto de estruturas de controle;
- Critérios para a avaliação e controle dos impactos do desenvolvimento urbano sobre o sistema de drenagem;
- Controle da qualidade da água pluvial;
- Legislação e regulamentação associada.

Atividade 9 - Consolidação da Proposta do Plano Diretor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

De modo a proporcionar uma visão global dos trabalhos desenvolvidos e dar publicidade às proposições para o serviço de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas no município de Feira de Santana, todos os estudos realizados durante o processo de elaboração do PDMAPFS deverão ser reunidos em um único volume e apresentados de forma sintética e de fácil consulta. Esse documento síntese deverá incluir a proposta de Anteprojeto de Lei ou de Decreto para fins de aprovação do PDMAPFS.

7. PRODUTOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO

A Contratada deverá fornecer os seguintes documentos técnicos:

- Plano de Trabalho Consolidado (Atividade 1);
- Relatório Plano de Mobilização e Comunicação Social (Atividade 2);
- Relatório Síntese da Consulta e Audiências Públicas para Validação dos Programas de Controle de Cheias (Atividade 2);
- Relatório Síntese da Consulta Pública e do Seminário Final de Apresentação do PDMAPFS (Atividade 2);
- Relatório Levantamento de Informações Básicas (Atividade 3);
- Relatório Avaliação Hidrológico-Hidráulica do Cenário Atual (Atividade 4);
- Relatório Avaliação Hidrológico-Hidráulica dos Cenários Tendencial e Alternativos (Atividade 4);
- Relatório Programa de Controle de Cheias da Bacia do Subaé (Atividade 5);
- Relatório Programa de Controle de Cheias da Bacia do Jacuípe (Atividade 5);
- Relatório Programa de Controle de Cheias da Bacia do Pojuca (Atividade 5);
- Relatório Caderno Técnico da Bacia do Subaé (Atividade 6);

- Relatório Caderno Técnico da Bacia do Pojuca (Atividade 6);
- Relatório Caderno Técnico da Bacia do Jacuípe (Atividade 6);
- Relatório Programa Municipal de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (Atividade 7);
- Manual de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (Atividade 8);
- Minuta do Relatório Síntese do Plano Diretor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (Atividade 9);
- Relatório Síntese do Plano Diretor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (Atividade 9).

Esses documentos deverão ser apresentados, inicialmente, em versão preliminar para aprovação (em duas vias impressas e duas em meio digital), devendo a versão final, com respectivo resumo de seu conteúdo, devidamente aprovada pela CONTRATADA, ser apresentada em 03 (três) vias impressas e 03 (três) originais em meio digital (CD ou DVD), inclusive em formato “pdf”.

Para editoração dos documentos deverá ser utilizado o software Word for Windows, Excel ou compatíveis. Os arquivos com desenhos deverão ser entregues para manuseio em programas do tipo “CAD” (extensão dwg), para impressão através de plotter.

8. PRAZO E CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo total de execução dos trabalhos é de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos contados a partir da Ordem de Serviço, conforme detalhado no Cronograma físico apresentado na folha a seguir.

9. ORGANIZAÇÃO REQUERIDA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá manter a equipe de profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços com a mesma qualificação exigida no edital, zelando para que o nível técnico esteja sempre compatível com as importantes relações de trabalho que manterá com a SEPLAN, como também observar a aplicação das normas e procedimentos administrativos em vigor.

As informações que serão manipuladas durante o desenvolvimento dos serviços deverão ser sigilosas, considerando serem essas informações, dados estratégicos para uso restrito na SEPLAN.

A estrutura organizacional da Contratada, necessária para a execução dos serviços, deverá contar com a utilização de equipamentos e recursos tecnológicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, notadamente o uso da informática, através de recursos computacionais físicos e lógicos.

Se a Contratada não tiver escritório no Estado da Bahia deverá manter uma estrutura mínima de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

10. EQUIPE DE TRABALHO

A Contratada deverá estruturar sua equipe de trabalho por profissionais formalmente designados para desenvolver as atividades relativas à Coordenação e funções chave na prestação dos serviços, sendo de sua responsabilidade o provimento de todos os meios necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, em consonância com o estabelecido na sua Proposta de Preços.

Os serviços deverão ser prestados mediante a utilização de equipe técnica multidisciplinar composta de profissionais plenamente qualificados, em condições de interagir com o nível gerencial da SEPLAN, com condições técnicas e/ou administrativas para contribuir criticamente com as tarefas previstas neste Termo de Referência.

Além da Equipe Chave para pontuação composta por um Coordenador - P0, dois engenheiros - P1, um Arquiteto Urbanista, e um Hidrólogo P3, com experiências comprovadas, a Contratada deverá contar com uma equipe multidisciplinar composta por advogado, biólogo, economista, engenheiros, cartógrafo/profissional de georreferenciamento, geólogo, comunicador social, assim como profissionais de nível técnico, mobilizadores sociais e apoio administrativo.

11. MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme instrução vigente sobre o assunto no âmbito da SEPLAN

Os serviços de campo incluindo serviços topográficos, cadastrais e geotécnicos serão medidos e pagos a preços unitários.

Os demais serviços serão remunerados e pagos a preço global para cada produto entregue e aprovado pela SEPLAN.

O orçamento referencial apresenta os preços máximos para cada um dos produtos e assim como os preços unitários máximos para cada item de serviço de campo.

Os preços serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.

A Prefeitura pagará à Contratada, pelos serviços contratados e executados, assim como pelos equipamentos e instalações de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento quando cabível.

Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

A medição tem como fato gerador a entrega dos Relatórios e dos serviços de campo, de acordo com o Cronograma de Desembolso, os quais serão analisados pela SEPLAN.

No caso de haver necessidade de alguma alteração nos relatórios, o ajuste das não conformidades deve acontecer antes da entrega dos próximos relatórios.

Os pagamentos serão realizados pela Contratante, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com as medições mensais por serviços de consultoria executados no período, conforme cronograma de pagamento ajustado entre as partes e conforme relatório devidamente atestado pela fiscalização.

Na ocasião do pagamento, a Contratada deverá apresentar provas de regularidade relativas à Seguridade Social – INSS; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CEF; e para com a Fazenda do Município de Feira de Santana.

12. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

O orçamento de referência a seguir apresentado é baseado nos preços da Tabela de Consultoria do DNIT, da Prefeitura Municipal de São Paulo e em cotações com empresas.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico financeiro é apresentado na sequência.

EXAME E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

ANEXO II

1. INTRODUÇÃO

A Comissão de Licitação, em reunião pública, procederá à abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, submetendo os conteúdos desses envelopes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes.

O exame da Proposta Técnica constitui-se na fase seguinte do julgamento, destinando-se à classificação das licitantes.

Para facilitar a sua elaboração pelas licitantes, bem como a análise e o julgamento por parte da Comissão de Avaliação Técnica, a Proposta Técnica deverá ser apresentada impressa em papel no formato ABNT A4, na fonte Arial, corpo 11, de acordo com o seguinte roteiro:

Apresentação; Conhecimento do Problema; Plano de Trabalho; Experiência da Licitante; Experiência da Equipe Técnica.

De forma clara, concisa e objetiva, a Proposta Técnica deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da licitante, possam contribuir para melhor análise e julgamento da mesma.

No tópico relativo ao Sumário deverá ser apresentada a estrutura da Proposta Técnica incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.

O tópico relativo à Apresentação deverá conter texto em formato A4, fonte Arial, corpo 11, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à Proposta Técnica e à empresa licitante.

O tópico relativo ao Conhecimento do Problema deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 11, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, em até 10 (dez) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

O tópico relativo ao Plano de Trabalho deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 11, com até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente figuras e ilustrações, em até 5 (cinco) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

A Experiência da Licitante deverá ser avaliada através da comprovação da licitante possuir em seu nome, na data da licitação, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, específicos de prestação de serviços objeto do edital.

A Experiência da Equipe Técnica será avaliada por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões do acervo técnico, devidamente registrados nos respectivos Conselhos (CREA e/ou CAU), específicos de prestação de serviços objeto do edital.

As Propostas Técnicas serão analisadas, nos tópicos de Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Experiência da Licitante e Experiência da Equipe Técnica, mediante a atribuição de notas para cada tópico avaliado, da qual resultará a classificação das licitantes, obedecendo-se à pontuação total de 0 a 100 para as propostas, conforme indicado a seguir:

2. DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CONHECIMENTO DO PROBLEMA E PLANO DE TRABALHO

2.1 CONHECIMENTO DO PROBLEMA

No caso do Conhecimento do Problema, a nota máxima a ser atribuída ao item corresponde a 20 (vinte) pontos. A pontuação a ser atribuída no exame e avaliação da Proposta Técnica obedecerá aos seguintes critérios:

- Caracterização das áreas urbanas e do serviço de drenagem e manejo das águas*/pluviais. Neste quesito serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no Termo de Referência - será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.
- Descrição e análise de planos, estudos e projetos existentes. Neste tópico serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no Termo de Referência - será atribuída nota de 0 (zero) a 6 (seis), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.
- Aspectos relevantes, problemas potenciais e possíveis soluções. Neste item serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no Termo de Referência - será atribuída nota de 0 (zero) a 6 (seis), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.

Apresenta-se a seguir os Percentuais de Pontuação dos subitens do Conhecimento do Problema:

- 0% da pontuação máxima – A proposta da licitante não se enquadra no critério de avaliação, demonstrando desconhecimento do item.
- 25% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação, mas apresenta erros ou omissões, que caracterizam conhecimento insuficiente do item.
- 50% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições mínimas requeridas, mostrando conhecimento suficiente do item.
- 75% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições que demonstram um bom conhecimento do item.
- 100% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições que demonstram um conhecimento aprofundado do item.

2.2 PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho será avaliado atribuindo-se até 20 (vinte) pontos. A pontuação a ser atribuída no exame e avaliação da Proposta Técnica obedecerá aos seguintes critérios:

- Descrição da metodologia, fases, atividades e produtos. Neste tópico serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no Termo de Referência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (quatro), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.
- Fluxograma das fases e atividades e cronograma de execução dos trabalhos. Neste item serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no

Termo de Referência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (quatro), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.

- Estrutura Organizacional e Recursos Técnicos. Neste quesito serão analisados: o conteúdo; a abrangência; a capacidade de análise e síntese; o nexos, o grau de consistência, precisão e conformidade ao escopo licitado e aos objetivos pretendidos e descritos no Termo de Referência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (quatro), de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir.

Apresenta-se a seguir os Percentuais de Pontuação dos subitens do Plano de Trabalho:

- 0% da pontuação máxima – A proposta da licitante não se enquadra no critério de avaliação, demonstrando desconhecimento do item.
- 25% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação, mas apresenta erros ou omissões, que caracterizam conhecimento insuficiente do item.
- 50% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições mínimas requeridas, mostrando conhecimento suficiente do item.
- 75% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições que demonstram um bom conhecimento do item.
- 100% da pontuação máxima – A proposta da licitante se enquadra no critério de avaliação e apresenta informações e proposições que demonstram um conhecimento aprofundado do item.

3. DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA AS EXPERIÊNCIAS DA LICITANTE E DA EQUIPE TÉCNICA

3.1 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

No julgamento da Experiência da Licitante, será atribuída pontuação de no máximo 30 (trinta) pontos, às empresas que apresentarem atestados em seu nome, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, sobre a experiência da empresa em serviços de assessoria e consultoria na elaboração de planos diretores de drenagem urbana ou planos municipais de saneamento básico envolvendo drenagem urbana, estudos e anteprojetos ou projetos básicos de drenagem, estudos e projetos de urbanização associados a drenagens e estudos ambientais de projetos de drenagem, como detalhado no quadro a seguir:

Notas:

- 1) Um atestado pode pontuar em mais de um item, desde que atenda aos requisitos;
- 2) Um atestado pode demonstrar experiência em mais de trabalho realizado, desde que atenda aos requisitos;
- 3) Para que o atestado seja pontuado é necessário que o profissional detentor da CAT da Licitante participe da Equipe Técnica proposta.

3.2 EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

No julgamento da Experiência da Equipe Técnica, será atribuída pontuação de no máximo 30 (trinta) pontos, aos profissionais que apresentarem atestados devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e currículo profissional de nível superior, com formação e experiências para a Equipe Chave a seguir:

Apresenta-se a seguir os quadros de avaliação da experiência específica para cada um dos profissionais da Equipe Chave:

Notas:

- 1) Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões de acervo técnico, deverão estar devidamente certificados no CREA e/ou CAU. A Comissão de Avaliação Técnica analisará os atestados atribuindo pontos para cada item atendido. Caso o item não seja atendido será atribuído 0 (zero) ponto para o respectivo item;
- 2) Um atestado pode pontuar em mais de um item, desde que atenda aos requisitos;
- 3) Um atestado pode demonstrar experiência em mais de um trabalho realizado, desde que atenda aos requisitos;
- 4) Cada profissional para pontuar tem que atender aos tempos mínimos de experiência requerida comprovada através de atestados com CAT excluindo-se da contagem a superposição de tempos. Não há limitação de quantidade de atestados. A licitante deverá apresentar quadros resumos das experiências com a demonstração dos cálculos;
- 5) No caso do coordenador serão acatados exclusivamente os atestados/CAT que demonstrem a experiência em coordenação. Para os demais profissionais é suficiente a demonstração na participação do trabalho seja como RT, Direção, Supervisão, autor, co-autor ou membro da equipe.

Para esses profissionais deverá ser comprovada a sua vinculação com a licitante na data da licitação, que poderá ser:

- a) Vínculo empregatício na data de entrega das propostas, comprovado através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho;
- b) Dirigente comprovado através de cópia autenticada do documento de investidura no cargo; ou
- c) Contrato de Prestação de Serviços.

4. CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A pontuação técnica de cada tópico será a soma das notas dos itens individuais atendidos. A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida através da fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais:

$$NPT = CP + PT + EL + ET$$

Sendo:

NT - Nota Técnica;

CP - Conhecimento do Problema;

PT- Plano de Trabalho;

EL - Experiência da Licitante; e

ET - Experiência da Equipe Técnica.

Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem a pontuação final inferior a 70 (setenta) pontos ou que tenham obtido menos do que 50 % (cinquenta por cento) da pontuação prevista para cada um dos

tópicos: Conhecimento do Problema; Plano de Trabalho; Experiência da Licitante; e Experiência da Equipe Técnica.

5. CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, e desde que tenha transcorrido o correspondente prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL, fechados, aos participantes desclassificados nessa fase, diretamente ou por remessa postal.

A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento das propostas técnicas, através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei Federal nº 8.666/93, bem como o local, data e horário da abertura dos Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL das licitantes que tenham atingido pontuação superior àquela estabelecida para a desclassificação.

A Comissão de Licitação, em sessão pública, procederá à abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL das licitantes classificadas, submetendo o conteúdo destes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada contendo os elementos a seguir relacionados:

- a) Carta de Apresentação da Proposta Comercial assinada por diretor(es) da Empresa ou pessoa(s) devidamente autorizada(s), com a devida caracterização jurídica da Empresa;
- b) Planilhas Demonstrativas do Preço Proposto conforme modelo constante do no Edital.

Deverão ficar perfeitamente definidos:

- a) O Preço Total proposto, em reais, que deverá ser expresso em algarismos e por extenso, na Carta de Apresentação da Proposta Comercial, conforme modelo constante do no Edital;
- b) O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião de abertura da licitação, devidamente consignado na Carta de Apresentação da Proposta Comercial;
- c) As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do edital, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório.

O valor global limite para a realização do objeto deste Edital é de R\$ 4.370.713,94 (Quatro milhões, trezentos e setenta mil, setecentos e treze reais e noventa e quatro centavos), conforme detalhamento constante no Edital.

Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto a preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais.

A Nota da Proposta de Preço (NPP) de cada licitante, limitada a 100, será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{NPP} = \frac{\text{MA}}{\text{PL}} \times 100$$

Sendo:

$$MA = (PR + ML) / 2$$

.....Sendo:

MA - Média Ajustada;

PR - Preço de Referência;

ML - Média aritmética dos preços apresentados pelas licitantes classificadas; e

PL - Preço Total da Licitante.

A Nota de Preço máxima a ser atribuída a cada licitante é limitada a 100 (cem) pontos. No cálculo da Nota de Preço (NPP) será considerado até a segunda casa decimal e desprezadas as demais.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

O cálculo da Nota Final das Licitantes (NFL), até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e Nota da Proposta de Preço (NPP), conforme apresentado a seguir:

$$NFL = \frac{70xNPT + 30xNPP}{100}$$

A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final correspondente.

Ocorrendo empate na Nota Final de duas ou mais licitantes, a classificação destas será efetuada mediante sorteio em reunião pública, em local, data e horário a ser comunicado pela Comissão de Licitação às licitantes.

Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

CRONOGRAMA FÍSICO

OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA - PDMAPFS

ITEM	DESCRIPTIVO	PRAZO (DIAS CORRIDOS)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	PREÇO GLOBAL - ATIVIDADES X PRODUTOS													
1.1	ATIVIDADE 1 - CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO													
1.1.1	PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO	20												
1.2	ATIVIDADE 2 - MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL													
1.2.1	RELATÓRIO PLANO DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL	30												
1.2.2	RELATÓRIO SÍNTESE DA CONSULTA E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS PARA VALIDAÇÃO DOS PROGRAMAS DE CONTROLE DE CHEIAS	195												
1.2.3	RELATÓRIO SÍNTESE DA CONSULTA PÚBLICA E DO SEMINÁRIO FINAL DE APRESENTAÇÃO DO PDMAPFS	345												
1.3	ATIVIDADE 3 - LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS													
1.3.1	RELATÓRIO LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS	90												
1.4	ATIVIDADE 4 - AVALIAÇÃO HIDROLÓGICO-HIDRÁULICA DE CENÁRIOS													
1.4.1	RELATÓRIO AVALIAÇÃO HIDROLÓGICO-HIDRÁULICA DO CENÁRIO ATUAL	120												

1.4.2	RELATÓRIO AVALIAÇÃO HIDROLÓGICO-HIDRÁULICA DOS CENÁRIOS TENDENCIAL E ALTERNATIVOS	150																	
1.5	ATIVIDADE 5 - PROGRAMAS DE CONTROLE DE CHEIAS																		
1.5.1	RELATÓRIO PROGRAMA DE CONTROLE DE CHEIAS - BACIA DO SUBAÉ	150																	
1.5.2	RELATÓRIO PROGRAMA DE CONTROLE DE CHEIAS - BACIA DO JACUÍPE	150																	
1.5.3	RELATÓRIO PROGRAMA DE CONTROLE DE CHEIAS - BACIA DO POJUCA	150																	
1.6	ATIVIDADE 6 - CADERNOS TÉCNICOS																		
1.6.1	RELATÓRIO CADERNO TÉCNICO - BACIA DO SUBAÉ	270																	
1.6.2	RELATÓRIO CADERNO TÉCNICO - BACIA DO POJUCA	270																	
1.6.3	RELATÓRIO CADERNO TÉCNICO - BACIA DO JACUÍPE	270																	
1.7	ATIVIDADE 7 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS																		
1.7.1	RELATÓRIO PROGRAMA MUNICIPAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	270																	
1.8	ATIVIDADE 8 - MANUAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS																		
1.8.1	MANUAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	240																	
1,9	ATIVIDADE 9 - CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS																		
1.9.1	MINUTA DO RELATÓRIO SÍNTESE DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	300																	

1.9.2	RELATÓRIO SÍNTESE DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	360												
2	SERVIÇOS A PREÇOS UNITÁRIOS													
2.1	SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS													
2.2	SERVIÇOS GEOTÉCNICOS													

**ANEXO II
DECLARAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019**

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 2019.

**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 III
MODELO DA CARTA – PROPOSTA

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio técnico à Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração do Plano Diretor de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas no Município de Feira de Santana - PDMAPFS. Contrato nº 0520399 - FINISA /CAIXA.

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 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, 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:

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.

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA-FINANCEIRA

RESUMO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL	
OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA - PDMAPFS	Data-Base: Jan/2019
1 SERVIÇOS A PREÇOS GLOBAIS	
1.1 ATIVIDADE 1 - CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	
1.2 ATIVIDADE 2 - MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL	
1.3 ATIVIDADE 3 - LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS	
1.4 ATIVIDADE 4 - AVALIAÇÃO HIDROLÓGICO-HIDRÁULICA DE CENÁRIOS	
1.5 ATIVIDADE 5 - PROGRAMAS DE CONTROLE DE CHEIAS	
1.6 ATIVIDADE 6 - CADERNOS TÉCNICOS	
1.7 ATIVIDADE 7 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	
1.8 ATIVIDADE 8 - MANUAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	
1.9 ATIVIDADE 9 - CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA DO PDMAPFS	
2 SERVIÇOS A PREÇOS UNITÁRIOS	
2.1 SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS E CADASTRAIS	
2.2 SERVIÇOS GEOTÉCNICOS	
3 TOTAL GERAL	

ANEXO IV

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

RESUMO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL

RESUMO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL		
OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA - PDMAPFS		Data-Base: Jan/2019
1	SERVIÇOS A PREÇOS GLOBAIS	3.075.015,45
1.1	ATIVIDADE 1 - CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	41.743,28
1.2	ATIVIDADE 2 - MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL	389.236,44
1.3	ATIVIDADE 3 - LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS	385.392,61
1.4	ATIVIDADE 4 - AVALIAÇÃO HIDROLÓGICO-HIDRÁULICA DE CENÁRIOS	607.805,67
1.5	ATIVIDADE 5 - PROGRAMAS DE CONTROLE DE CHEIAS	507.186,48
1.6	ATIVIDADE 6 - CADERNOS TÉCNICOS	393.441,72
1.7	ATIVIDADE 7 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	399.074,11
1.8	ATIVIDADE 8 - MANUAL DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS	118.413,72
1.9	ATIVIDADE 9 - CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA DO PDMAPFS	232.721,42
2	SERVIÇOS A PREÇOS UNITÁRIOS	1.295.698,49
2.1	SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS E CADASTRAIS	1.177.222,40
2.2	SERVIÇOS GEOTÉCNICOS	118.476,09
3	TOTAL GERAL	4.370.713,94

ANEXO V 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. Colbert Martins da Silva Filho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado,

estabelecida na _____, n° _____, Bairro _____, Cidade _____, 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 225-2019 e Concorrência Pública nº 050-2019**, 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 especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio técnico à Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração do Plano Diretor de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas no Município de Feira de Santana - PDMAPFS. Contrato nº 0520399 - FINISA /CAIXA.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo previsto de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, 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:

- A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, quinzenalmente, 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.
- As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.
- 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:

- os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- 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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – ATIVIDADE 04.121.038.2027 - ELEMENTO DE DESPESA – 44.90.51.01 FONTE 090.**

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

5.1. A concessão de reajustamento terá por base os termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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, 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 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.

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;

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.

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

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.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

8.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso 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 extra-judicial 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 ou concordata 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 _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

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 2019.

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
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

DECLARAMOS expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, 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.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____, de 2019.

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 VIII
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/
EMPREGADO PÚBLICO**

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

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 2019.

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
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

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 2019.

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 X
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME

LICITAÇÃO Nº. 225-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 050-2019

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 2019.

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.