



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

LICITAÇÃO Nº 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005-2019

1. REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, **Lei Estadual nº 9.433/05**, Lei Federal 123/06 e suas alterações, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e os Decretos Municipais 6.238/99 e 7.583/08

2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESP

4. TIPO: Menor Preço

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

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

5.1. DATA: 21 de agosto de 2020

5.2. HORA: 08h30

5.3. LOCAL: Teatro Margarida Ribeiro - Rua José Pereira Mascarenhas, 409 Capuchinhos, Feira de Santana – Bahia.

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

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 Estadual nº. 9.433/05, em seu art. 200, 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. 125 da Lei estadual nº 9.433/05.

7.5. Conforme determina o Art. 18, I, da Lei Estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

7.6. DOS CONSÓRCIOS

7.6.1 Poderão licitar pessoas jurídicas reunidas em consórcio constituído para a licitação, vedado, porém, ao consorciado competir, na mesma licitação, isoladamente, ou através de outro consórcio, obedecidas as seguintes normas:

- a. deverá apresentar **comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio**, subscrito pelos consorciados;
- b. indicar a empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender obrigatoriamente às condições de liderança;
- c. apresentar os documentos exigidos no subitem 8.5 do Edital, **por cada consorciado**, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- d. não poderá participar desta licitação empresa consorciada, através de mais de um consórcio ou isoladamente;



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

- e. a responsabilidade será individual e solidária dos integrantes, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa, pertinentes à licitação, até o recebimento definitivo do seu objeto, bem como por todos os atos de comércio relativos à licitação e ao contrato.
- f. as empresas consorciadas, vencedoras da licitação, ficam obrigadas a promover, antes da celebração do contrato, a constituição definitiva do consórcio, mediante arquivamento do instrumento próprio na Junta Comercial da sede da empresa líder.
- g. a constituição de consórcio importa em compromisso tácito dos consorciados de que não terão sua constituição ou composição alteradas ou modificadas sem a prévia e expressa anuência da Administração, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento.
- h. a capacitação técnica e financeira do consórcio será o somatório das de seus componentes, na proporção de sua respectiva participação.
- i. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira que atenda às condições para tal fim.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Instaurada a sessão de abertura, as licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de proposta e documentação, 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 falarem nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada). No caso das sociedades por ações, deverá estar acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada), que comprovem tal finalidade.

8.1.2.1. 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 IX, 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, do qual dispõe o item anterior, deverá apresentar documento de identificação com foto, cópia autenticada.

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

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

8.2. Da Metodologia de Execução, Proposta de Preços e Documentação de Habilitação

8.2.1. A Metodologia, Proposta 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 Nº 01 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005-2019

ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005-2019

ENVELOPE Nº 03 DOCUMENTAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005-2019



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Gestão de Compras e

Contratações - DGCC

Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA

Tel.: 75 3602 8333/8345

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

8.3. Da metodologia de Execução

8.3.1. A licitante deverá apresentar juntamente com as “Propostas” e “Documentação de Habilitação” a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, consubstanciada em um Plano Geral de Trabalho de acordo com as diretrizes constantes do Edital e seus anexos, especialmente, com base no disposto do art. 101, §9º, da Lei Estadual nº 9.433/05 e alterações posteriores, em papel timbrado da Licitante, de acordo com o Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital - Anexo I.

8.3.2. A METODOLOGIA DE EXECUÇÃO deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado da licitante, formato A3, escrita por qualquer meio mecânico, em língua portuguesa, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinada na carta de apresentação e na última página e rubricada nas demais, por quem de direito, e outra via em mídia eletrônica (CD, DVD ou pen drive) gravados em sessão aberta nos seguintes formatos: xls (planilhas), doc (textos) e shp projeção WGS 84 ou gbd (base cartográfica em SIG) e em PDF.

8.3.3. Os itens a serem abordados e o procedimento de avaliação da Metodologia de Execução dos serviços a serem executados pelas licitantes, encontra-se descritos no ANEXO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO.

8.4. Da proposta de preços

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

- a) Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ, com a assinatura do prestador dos serviços;
- b) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- c) A proposta financeira deverá estar, obrigatoriamente, em original, datilografada ou 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 II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.
- e) Proposta Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento descritivo e/ou planilha orçamentária, que integra este edital.
- f) Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- g) As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, a planilha de percentuais de mão de obra e insumos que compõem os itens da Planilha do Orçamento Básico (conforme modelo anexado). Esta planilha fará parte do contrato administrativo e será utilizada para nortear os possíveis pedidos de realinhamento, conforme previsões legais.
- h) A apresentação da planilha dos percentuais de mão de obra e insumos deverá ser apresentada obrigatoriamente acompanhada das planilhas analíticas de formação de custos da empresa licitante que justifique o percentual anotado.

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

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

8.4.3. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou propostas alternativas, que também não serão consideradas.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Gestão de Compras e

Contratações - DGCC

Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA

Tel.: 75 3602 8333/8345

8.4.4. O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 131.535.109,35 (cento e trinta e um milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, cento e nove reais e trinta e cinco centavos).**

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

8.5. Da documentação

8.5.1. O envelope nº 03 “documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados:

8.5.2. 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.

8.5.3. 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

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

- a) Certidão atualizada do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), acompanhada da prova de regularidade da empresa e do (s) seu (s) responsável (eis) técnico (s). As empresas licitantes deverão apresentar equipe técnica composta de no mínimo:

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

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



O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

- i. Execução de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em veículos equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas - 84.000 t/ano;
- ii. Execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos provenientes dos serviços de saúde - 220 t/ano;
- iii. Execução de serviços de coleta da poda e de parques públicos - 13.400 m³/ano;
- iv. Execução de serviços de varrição manual de vias públicas - 34.300 km/ano;
- v. Execução de serviços especiais - 349.400 H x h/ano.

Nota: Os quantitativos acima relacionados correspondem a 50% (cinquenta por cento) das quantidades mensais realizadas durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, limitadas estas as parcelas de maior relevância.

- c) Para atendimento da comprovação da capacidade técnica, será admitida a somatória dos quantitativos em diferentes atestados, desde que os serviços tenham sido executados pela mesma licitante no mesmo período.
- d) No caso de consórcio, os documentos relativos à qualificação técnica deverão ser entregues pelo consórcio, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado para se atender às exigências previstas acima.
- e) Cada Empresa Consorciada deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica para um dos serviços da qualificação técnica.
- f) No (s) atestado (s) apresentado (s) para comprovação acima e na Certidão de Acervo Técnico deverá constar o nome da empresa licitante, e de seu responsável técnico emitido pelo órgão competente (CREA/CAU).
- g) Não serão aceitos atestados ou certidões correspondentes a amostras e/ou testes ou mesmo cortesia na prestação dos serviços.
- h) 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 e/ou CRM, para os profissionais inscritos neste órgão;
- i) A comprovação de vinculação do(s) responsável(eis) 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, e/ou CRM, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço;
- j) 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.

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

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

$$\begin{aligned} \text{SG} &= \text{AT} / (\text{PC} + \text{PNC}) \geq 1,0 \\ \text{ILC} &= \text{AC} / \text{PC} \geq 1,0 \\ \text{IEG} &= (\text{PC} + \text{PNC}) / \text{AT} \leq 0,8 \end{aligned}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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.**

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

8.5.7. Toda e qualquer caução poderá ser oferecida em quaisquer das modalidades de garantia previstas no art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05

8.5.8. 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.

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

8.5.10. 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 **ANEXOVI**.

8.5.11. Atestado de Visita Técnica. A visita técnica poderá ser feita, por preposto devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, pelos telefones nº(75) 3602- 8113, (75) 3602-8100, (75) 3602-8112 e (75) 98303-2719 para prévio agendamento, ficando a Secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado. A secretaria está localizada na Rua Tupinambás, s/n, bairro São João. O referido agendamento deverá ser solicitado em até 05 (cinco) dias antes da data da abertura da sessão.

8.5.11.1. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, neste caso, deverá reafirmar o quanto exigido, na declaração formal constante do subitem 8.5.10, 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.

8.5.12. Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de quem 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 III**.

8.5.13. Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO IV**.

8.5.14. Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO VII**.

8.5.15. As certidões extraídas pela *internets* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

8.5.16. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como validade 90 (noventa) 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. Os licitantes entregarão ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o credenciamento, o Envelope 01 – Metodologia de Execução, Envelope 02 - Propostas de Preços e o Envelope 03 – Habilitação.

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

9.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos de metodologia de execução, das propostas 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.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Gestão de Compras e

Contratações - DGCC

Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA

Tel.: 75 3602 8333/8345

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

9.6. O Presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura dos Envelopes 01–Metodologia de execução. Neste ato, a análise será feita pela Comissão Especial, instituída pela Secretaria Municipal de Serviços Público, tão somente para esta finalidade. Verificará a compatibilidade dos requisitos definidos neste edital de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório. Consequentemente, a sessão inicial será suspensa, para o devido encaminhamento.

9.6.1. Será considerada tecnicamente aceitável e por consequência qualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE cuja Metodologia de Execução dos Serviços receba pontuação, igual ou superior a 875 (oitocentos e setenta e cinco) pontos, que equivale a 70% do total máximo de pontos possíveis, e ainda que não tenha qualquer um dos itens exigidos na Metodologia de Execução avaliado como inaceitável com nota 0 (zero).

9.6.2 Será considerada tecnicamente inaceitável e por consequência desqualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE cuja METODOLOGIA DE EXECUÇÃO receba pontuação inferior a 875 (oitocentos e setenta e cinco) pontos, como também aquela LICITANTE que tiver qualquer um dos itens exigidos na metodologia de execução avaliado como inaceitável com a nota 0 (zero).

9.7. A Comissão Especial julgará a metodologia de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.8. Em sessão pública previamente convocada na imprensa oficial, no Diário Oficial do Município, a CPL publicará aos interessados participantes o resultado da análise da metodologia. Após a abertura das propostas de preços daqueles que atingiram a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.6.2, os licitantes poderão manifestar interesse de interpor recurso.

9.9. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de Habilitação, 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.

9.10. 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 desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, e procedendo à abertura dos envelopes "03" – HABILITAÇÃO - das empresas classificadas com os três menores preços.

9.11. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitada.

9.12. A Comissão deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

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

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

10.4. Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexequíveis, em consonância com o quanto contido no art. 97 da Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005.

10.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o art. 92, observado o disposto do § 2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45 incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

11. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

11.1. Decorridos os prazos legais a autoridade superior homologará o procedimento licitatório à licitante classificada em 1º lugar.

11.2. Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, a adjudicatária da presente licitação será convocada para prestar o objeto.

11.2.1. 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.

11.2.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora 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.

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

11.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, como estabelecido na Lei Estadual nº 9.433/05.

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

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto licitado e a final contratado será procedido com observância e disposição do art. 161 da Lei Estadual 9.433/05.

13. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

13.6. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

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

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

14. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

14.1. Os valores serão reajustados de acordo com a repactuação entre as partes, anualmente, com base na Planilha dos Percentuais de Mão de Obra e Insumos. Para o primeiro reajuste, a parcela de mão de obra será reajustada tendo como data-base inicial o mês do dissídio das Convenções das categorias vigentes na data de entrega da Proposta. Os reajustes subsequentes obedecerão a periodicidade anual dos dissídios. A parcela dos insumos será reajustada inicialmente, desde que ultrapassados 12 (doze) meses da data de entrega da Proposta, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, sendo utilizado o Índice Nacional de



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, obedecendo a periodicidade anual na data base para os demais reajustes.

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

15. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

15.1. A forma de execução do serviço do presente contrato será feito de acordo com o prazo previsto no instrumento contratual e editalício.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

16.2. 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.

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.3. 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.

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

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

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

17.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso.

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

17.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;

17.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso;

17.11. 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.

17.12. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão por conta da dotação orçamentária para a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (15)-**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ATIVIDADE 15.452.015.2122 - ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.34.01.03 e 33.90.39.99.97 – FONTE 0000.

19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Secretaria Municipal De Serviços Públicos, 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.

19.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora de serviço 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.

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

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

20. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

20.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

20.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

20.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

20.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

20.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

20.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

20.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.3. Será advertido verbalmente, pelo 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.

20.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

20.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.

20.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

20.7. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/2005.

20.8. A rescisão poderá ocorrer conforme estabelecido no art. 168 da Lei Estadual 9.433/2005.

21. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

21.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

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

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

22. RECURSOS

22.1. O regramento dos recursos observará o disposto no Capítulo XII da Lei Estadual nº 9.433/05.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 9.433/05.

23.2. 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.

24. DA TRANSFERÊNCIA

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

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As 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.

25.2. 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.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. Após a homologação do Certame e de seu resultado, a licitante vencedora, será convocada, 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.

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

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

25.9. 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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

25.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

25.11. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

25.12. 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.

25.13. 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 Licitação, ou por meio do e-mail: fabricaoamorim@pmfs.ba.gov.br, ou Fax (075) 3602-8333/3602-8307, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30.

25.14. 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.

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

25.16. 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.

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

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

Anexo I – Projeto Básico Especificações Técnicas e Orçamento Básico;

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

Anexo III – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;

Anexo IV – Declaração de Superveniência;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Declaração;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público;

Anexo VIII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX – Procuração para a prática de atos concernentes ao certame.

Anexo X – Metodologia de Execução.

Anexo XI – Mapa Urbano.

Feira de Santana, 21 de julho de 2020

Fabício dos Santos Amorim
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Feira de Santana
LICITAÇÃO Nº 073-2019CP Nº 005-2019

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Estadual 9.433/2005.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

APRESENTAÇÃO

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

OBJETO

Contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas em engenharia sanitária, para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, de manutenção e conservação da cidade de Feira de Santana.

JUSTIFICATIVA

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

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo do CONTRATO será de 30 (trinta) meses, contados da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO pelo MUNICÍPIO, podendo ser prorrogado, por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CARACTERÍSTICA DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

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

VISTORIA PRÉVIA DOS CAMINHÕES COMPACTADORES

Os caminhões coletores compactadores, conforme discriminado no Item 3 das Especificações Técnicas dos Serviços do Anexo I, que serão destinados a cumprimento do objeto do futuro contrato, deverão ser disponibilizados para a VISTORIA PRÉVIA pela Licitante Vencedora no prazo de 08 (oito) dias corridos após a declaração da vencedora do certame.

Fica condicionado a Adjudicação e homologação do objeto, somente após aprovação da comissão avaliadora no que se refere à vistoria dos caminhões compactadores sob pena de não Adjudicar e homologar para o participante declarado vencedor, convocando a próxima licitante na ordem de classificação.

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

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

PERCENTUAIS DE MÃO DE OBRA E INSUMOS

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

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

EQUIPE TÉCNICA

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

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

RELEVÂNCIA TÉCNICA DOS ITENS PARA QUALIFICAÇÃO

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

- 1) Execução de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em veículos equipados com dispositivo hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas - 84.000 t/ano;
- 2) Execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos provenientes dos serviços de saúde - 220 t/ano;
- 3) Execução de serviços de coleta da poda e de parques públicos - 13.400 m³/ano;
- 4) Execução de serviços de varrição manual de vias públicas - 34.300 km/ano;
- 5) Execução de serviços especiais - 349.400 H x h/ano.

Nota: Os quantitativos acima relacionados correspondem a 50% (cinquenta por cento) das quantidades mensais realizadas durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, limitadas estas as parcelas de maior relevância.

Observações:

- Para atendimento da comprovação da capacidade técnica, será admitida a somatória dos quantitativos em diferentes atestados, desde que os serviços tenham sido executados pela mesma licitante no mesmo período.
- No caso de consórcio, os documentos relativos à qualificação técnica deverão ser entregues pelo consórcio, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado para se atender às exigências previstas acima.
- Cada Empresa Consorciada deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica para um dos serviços da qualificação técnica.
- No (s) atestado (s) apresentado (s) para comprovação acima e na Certidão de Acervo Técnico deverá constar o nome da empresa licitante, e de seu responsável técnico emitido pelo órgão competente (CREA/CAU).

VISITA TÉCNICA

Além do conhecimento pleno da íntegra da documentação e das condições de participação nesta LICITAÇÃO, é facultado a quem interessar possa visitar previamente as áreas objeto do CONTRATO, onde serão prestados os SERVIÇOS para obter demais informações pertinentes à elaboração do PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, correndo por sua conta os custos respectivos.

A visita técnica poderá ser feita por preposto do interessado devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, pelos telefones nº (75) 3602- 8113, (75) 3602-8100, (75) 3602-8112 e (75) 98303-2719 para prévio agendamento, ficando a Secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado. A secretaria está localizada na Rua Tupinambás s/n bairro São João. O referido



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

agendamento deverá ser solicitado em até 05 (cinco) dias antes da data da abertura da sessão.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

De acordo com o Artigo 30, parágrafos 8º e 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações, exige-se das licitantes a apresentação de Metodologia de Execução, por serem, os serviços ora licitados, Públicos e Essenciais, não podendo sofrer descontinuidade, correndo graves riscos à saúde pública no caso de paralisação.

As licitantes deverão apresentar a Metodologia de Execução, em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado da licitante, formato A3, escrita por qualquer meio mecânico, em língua portuguesa, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinada na carta de apresentação e na última página e rubricada nas demais, por quem de direito, e outra via em mídia eletrônica (CD, DVD ou pen drive) gravados em sessão aberta nos seguintes formatos: xls (planilhas), doc (textos) e shp projeção WGS 84 ou gbd (base cartográfica em SIG) e em PDF, juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO, em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por quem de direito, contendo plano geral de trabalho de acordo com as diretrizes constantes do Edital, ANEXO I - Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico; ANEXO X - Critérios de Julgamento e Diretrizes para Apresentação da Metodologia de Execução e ANEXO XI - Mapa Urbano do Município de Feira de Santana.

PLANO DE ATUAÇÃO

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

1. SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

1.1. Frequência e Horários da Coleta:

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

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

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

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

1.2. Tipos de Coleta:

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

Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliar - RSD e Público: Resíduos proveniente de residências, casas comerciais, logradouros públicos, feiras livres e indústrias, neste último caso, resíduos exclusivamente produzidos em escritórios, refeitórios ou assemelhados e que não sejam classificados como resíduos perigosos;

Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS (Hospitalar): Resíduos proveniente de hospitais, clínicas, casas de saúde, farmácias, laboratórios, clínicas veterinárias, biotérios, casas de tatuagens, funerárias, serviços de autopsias, necropsia e congêneres;

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

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

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

Considerando a produção mensal de aproximadamente 14.000 (quatorze mil) toneladas de lixo oriundo da coleta domiciliar e que são coletados em 26 dias úteis em média por mês, temos um total aproximado de 538 (quinhentos e trinta e oito) toneladas diárias para recolher.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Instalação, Implantação e Operação de Contêineres de 1.000 l soterrado, para coleta mecanizada de contêineres

Deverá ser previsto também a operação de recolhimento dos resíduos sólidos domiciliares e afins, dispostos em conjuntos de contêineres soterrados, cada um composto por 03 (três) contêineres, com capacidade volumétrica unitária de 1.000 (mil) litros e totalizando 3.000 (três mil) litros por conjunto. Esse recolhimento será executado através dos veículos compactadores com capacidade mínima de 15 (quinze) m³, dotados de dispositivo de basculamento traseiro dos contêineres.

Todos os veículos de capacidade mínima de 15 m³ deverão ser equipados com dispositivo do tipo “engate rápido” para acionamento do sistema hidráulico de elevação do conjunto de contêineres soterrados.

Os contêineres soterrados serão acoplados e justapostos em abrigos subterrâneos construídos em concreto e montados pela contratada, em locais a serem definidos pela Contratante.

Caberá à contratada o fornecimento dos contêineres, das caixas em concreto estanque, dos mecanismos de ascenso e descenso (lifters subterrâneos) e de toda a instalação necessária ao seu pleno funcionamento.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

Caberá à contratada a escavação prévia do fosso e, posteriormente à instalação, a execução dos serviços de justaposição do conjunto ao piso adjacente, visando sua estanqueidade no tocante à invasão de águas pluviais.

Informações técnicas sobre os contentores soterrados de carga traseira

Cada um dos sistemas de contentores soterrados será constituído pelos seguintes componentes:

Lixeiras Soterradas – 3 bocas coletoras

- 03 bocas coletoras;
- 01 conjunto do Elevador;
- 03 Contentores Plásticos PEAD de 1000L
- 01 Caixa de concreto armado para isolar o equipamento;

Os contêineres soterrados serão instalados conforme Ordem Específica de Serviço **emitida pela Contratante**.

Está prevista a instalação de 06 (seis) conjuntos de contêineres por ano, totalizando a implantação de 15 (quinze) conjuntos no prazo contratual. O intervalo máximo entre duas coletas de um mesmo conjunto não poderá ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas.

A Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho, sem custos para a Contratante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o início da execução do objeto, coincidente com emissão da competente Ordem de Serviço, que será analisado, e aprovado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento protocolado pela Secretaria de Serviços Públicos conforme a devida avaliação.

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

1.3.1. Ferramental:

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

1.3.2. Fardamento do Pessoal:

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

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

Os motoristas usarão:

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

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

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

Toda Coleta Hospitalar será executada de segunda a sábado. Nos estabelecimentos de serviços de saúde de grande porte, ou seja, hospitais a coleta deverá ser executada com frequência diária de 6



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

(seis) vezes por semana, enquanto que nos pequenos geradores (policlínicas, clínicas e postos de saúde) poderá ser executada em dias alternados.

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

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

Os resíduos de serviços de saúde (lixo hospitalar) a serem coletados deverão ser apresentados à coleta acondicionados em sacos plásticos branco-leitoso reforçado e fechados, ou em coletores para resíduos perfuro-cortante, e que estejam de acordo com as especificações das normas ABNT NBR 9190, NBR 9191 e NBR 13353, utilizados abaixo da capacidade máxima a fim de evitar vazamentos e possibilitar seu perfeito fechamento, depositados em bombonas de 20, 50, 100 ou 200 litros.

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

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

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

Ao final de cada turno de trabalho, o uniforme e o veículo coletor de RSS, deverão ser lavados e desinfetados.

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

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

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

- Ser hermeticamente fechado após a operação de carga;
- Não permitir o derramamento de líquidos nas vias públicas;
- Ter pequeno porte, com facilidade para manobras em áreas internas de estabelecimento de saúde e ruas estreitas;
- Equipamento montado em chassi adequado ao tipo de carga, serviço e tráfego a que será submetido;
- Pintura predominante na cor branco conforme NBR 12.810, com inserção alusiva sua atividade.

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

1.4.1. Ferramental:

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

1.4.2. Fardamento do Pessoal:

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

- Camisa de brim de manga longa;
- Calça de brim;
- Boné;
- Bota;
- Capa plástica;
- Luva;
- Máscara respiratória descartável;

Os motoristas usarão:

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

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

UNIDADES DE SAÚDE (Arquivo xls anexo)

UNIDADE	TIPO	NOME	BAIRRO	ENDEREÇO
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASEB I	POSTO	CASEB I - ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES	CASEB	RUA JAPÃO S/N
SAMU	PSF	SAMU	PONTO CENTRAL	AV. JOÃO DURVAL CARNEIRO S/N
CAPS - AD	CAPS	CAPSAD	PONTO CENTRAL	RUA PRUDENTE DE MORAIS 170
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE GETÚLIO VARGAS I E II	PSF	PARQUE GETÚLIO VARGAS I E II	PARQUE G. VARGAS	RUA XANXERE S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE BRASIL	PSF	PARQUE BRASIL	CONCEIÇÃO I	RUA CAPITÓLIO 222
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONCEIÇÃO II	PSF	CONCEIÇÃO II	CONCEIÇÃO	RUA TANBORIN 126
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONCEIÇÃO I	PSF	CONCEIÇÃO I	CONCEIÇÃO	RUA SARGENTO ROBSON F. DAS MERCES 20
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONCEIÇÃO III	PSF	CONCEIÇÃO III	CONCEIÇÃO	RUA GARANHUNS 430
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTONIO DOS PRAZERES I E II	PSF	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTONIO DOS PRAZERES I E II	ST. ANT. DOS PRAZERES	RUA CHARLTON S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALTO DO ROSÁRIO III	PSF	ALTO DO ROSÁRIO III Dr. Eduardo C. D. Coelho.	ROSÁRIO	RUA ALBANIA - LÔT. BELA VISTA DO ROSARIO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JAIBA	PSF	JAIBA	JAIBA	ESTRADA DE JAIBA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROSÁRIO	PSF	ROSÁRIO	ROSÁRIO	AV. SERGIO CARNEIRO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONCEIÇÃO IV	PSF	CONCEIÇÃO IV	CONCEIÇÃO	RUA H S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - VIDEIRAS	PSF	VIDEIRAS 1 - 2 - 3	MANGABEIRA	RUA IGUATEMI S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANGABEIRA	POSTO	CENTRO DE SAÚDE MP DO NASCIMENTO SOUZA E PSF MANGABEIRA	MANGABEIRA	RUA TUPINAMBA S/N
UEFS CLÍNICA ODONTOLÓGICA	CLU	UEFS CLÍNICA ODONTOLÓGICA	MANGABEIRA	RUA BARBA DOS BANDEIRANTES S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE IPE I, II E III	POSTO	UNIDADE DE SAÚDE PARQUE IPE I - II - III	PARQUE IPE	RUA ANTONIO DA SILVA LIMA 205
POLICLINICA DO PARQUE IPE	POLI	PARQUE IPE	PARQUE IPE	RUA RODOLFO VALENTIM 164
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE IPE IV E V	-	PARQUE IPE IV E V	PARQUE IPE	RUA AMERICANA S/N
CENTRO DE SAÚDE CARLOS ALBERTO	POSTO	CSU - CENTRO DE SAÚDE CARLOS ALBERTO	CIDADE NOVA	RUA TOSTÃO S/N
HOSPITAL DA MULHER	HOSP	HOSPITAL DA MULHER	JARDIM CRUZEIRO	RUA BARRA 705
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM CRUZEIRO	POSTO	CENTRO DE SAÚDE DRº HERVAL MONTEIRO D.	JARDIM CRUZEIRO	RUA MIGUEL CALMON S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO LIMPO II	PSF	CAMPO LIMPO II	CAMPO LIMPO	RUA CAMPO DA AVIAÇÃO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO LIMPO I, II E IV	PSF	CAMPO LIMPO I - V - VI	CAMPO LIMPO	RUA OZITA SERAFIM - LOTEAMENTO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO LIMPO IV E GEORGE AMÉRICO III E IV	PSF	GEORGE AMÉRICO III - IV	GEORGE AMÉRICO	RUA MIRANDOPOLIS S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO LIMPO III	PSF	CAMPO LIMPO III	CAMPO LIMPO	RUA RESENDE S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BARAUNAS	POSTO	POSTO DE SAÚDE DRº MILECIO L. VARGAS	BARAUNAS	RUA PETRONILIO PINTO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOBRADINHO I	PSF	SOBRADINHO I	SOBRADINHO	RUA VITÓRIA DA CONQUISTA 88
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GABRIELA I	PSF	GABRIELA I	GABRIELA	RUA OLHOS CASTANHOS 46
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GABRIELA II	PSF	GABRIELA II	GABRIELA	RUA CUÇA LEGAL S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HOMERO FIGUEIREDO	PSF	HOMERO FIGUEIREDO	HOMERO FIGUEIREDO	TRAVESSA JOVIANIANO J. SANTANA 28
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GABRIELA III E IV	PSF	USF GABRIELA III e IV	GABRIELA	LOTEAMENTO MARIA ANGELICA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE SERVILLEA	PSF	PARQUE SERVILLEA	GABRIELA	RUA LUIZ SERVILLEA, CARAIBAS 193
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO DO GADO NOVO	PSF	CAMPO DO GADO NOVO	CAMPO DO GADO NOVO	RUA SANTO AMARO 1000
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ASA BRANCA II	PSF	ASA BRANCA II	ASA BRANCA	RUA ERICK DE CARVALHO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ASA BRANCA III	PSF	ASA BRANCA III	ASA BRANCA	AVENIDA ASA BRANCA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PAMPALONA	PSF	PAMPALONA	PAMPALONA	TRAVESSA SANTO ANTONIO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÍTIO NOVO	PSF	SÍTIO NOVO	SÍTIO NOVO	AVENIDA SÍTIO NOVO S/N
POLICLINICA DA RUA NOVA	POLI / POSTO	RUA NOVA	RUA NOVA	RUA CORDEIRO 140
POLICLINICA GEORGE AMÉRICO	POLI	GEORGE AMÉRICO	GEORGE AMÉRICO	RUA E (2) S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GEORGE AMÉRICO I E II	PSF	GEORGE AMÉRICO I E II	GEORGE AMÉRICO	RUA SARANDI 12
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOBRADINHO II	PSF	SOBRADINHO II	SOBRADINHO	AVENIDA PRIMAVERA 325
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA MONICA II	PSF	SANTA MONICA II	SANTA MONICA	RUA BELA VISTA DE GOIAS 50
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE LAGOA SUBAÉ	PSF	PARQUE LAGOA SUBAÉ	PARQUE L. SUBAÉ	RUA MOTONOPOUS S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SUBAÉ	POSTO	CENTRO DE SAÚDE DRº HELENA BARBOSA	SUBAÉ	2º TRAVESSA POLITEAMA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AVIÁRIO I E II	PSF	AVIÁRIO I E II	AVIÁRIO	RUA PRINCIPAL A S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONJUNTO PENAL	PSF	CONJUNTO PENAL	AVIÁRIO	R. OLNEY ALBERTO S/O PAULO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AVIÁRIO III E IV	PSF	AVIÁRIO III e IV	AVIÁRIO	RUA A. CONJUNTO WIDA NOVA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA I E II	PSF	PANORAMA I E II	PANORAMA	RUA SILVINA MARQUES 631
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PANORAMA III	PSF	PANORAMA III	PANORAMA	RUA ERISVALDO TORRES MARTINS S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FRATERNIDADE I E II	PSF	FRATERNIDADE I E II	FRATERNIDADE	RUA DO TELEGRAFO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FRANCISCO PINTO	PSF	FRANCISCO PINTO	FRANCISCO PINTO	RUA SÃO GERÔNIMO 126
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA LIBERDADE I, II E III	PSF	LIBERDADE I & II	FEIRA VII	RUA EL SALVADOR, LÔT. ITAMAR CARVALHO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA VII - I	PSF	FEIRA VII - I	FEIRA VII	CAMINHO 7 11
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA VII - II	PSF	FEIRA VII - 2	FEIRA VII	CAMINHO 43 44
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÍTIO MATIAS	PSF	SÍTIO MATIAS	SÍTIO MATIAS	TRAVESSA VESPAZIANO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OYAMA FIGUEIREDO	PSF	OYAMA FIGUEIREDO	OYAMA FIGUEIREDO	2ª TRAVESSA SÃO FELIX 210
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TOMBA IV	PSF	TOMBA IV	TOMBA	RUA ALAMEDA 3 30
POLICLINICA DO TOMBA DR OSVALDO MONTEIRO PIRAJÁ	POLI	TOMBA	TOMBA	RUA CORUIÁ S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EUCALIPTO	PSF	EUCALIPTOS	EUCALIPTOS	RUA SENADOR QUINTINO 2231
UNIDADE DE SAÚDE DISPENSÁRIO SANTANA	POSTO	DISPENSÁRIO SANTANA	DISPENSÁRIO ACÁCIA	RUA MERCURIO 320
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TOMBA II	PSF	TOMBA II	TOMBA	RUA TABATINGA 34
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TOMBA I E III	PSF	TOMBA I E III	TOMBA	RUA DO MEXICO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA X III E IV	PSF	FEIRA X - III E IV	FEIRA X	RUA 7 - RECANTO DO FEIRA X S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA X I	PSF	FEIRA X - I	FEIRA X	RUA Q S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDRA DO DESCANSO I E II	PSF	PEDRA DO DESCANSO I E II	PEDRA DO DESCANSO	RUA ESTRELA DO MAR S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EXPANÇÃO II	PSF	EXPANÇÃO II	EXPANÇÃO FEIRA IX	VP 3 29
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA IX I	PSF	FEIRA IX - I	FEIRA IX	RUA GRAMADO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA IX II	PSF	FEIRA IX - II	CALLUMBI	RUA C. CAMINHO 9 S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MORADA TROPICAL	PSF	MORADA TROPICAL	L. MORADA TROPICAL	RUA PAU BRASIL 27
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA ESPERANÇA	PSF	NOVA ESPERANÇA	NOVA ESPERANÇA	RUA FARIAS LEMOS 85
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA VI - I E II	PSF	FEIRA VI	FEIRA VI	RUA D S/N
UEFS	LINIV	UEFS	NOVO HORIZONTE	AV. TRANSNORDESTINA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVO HORIZONTE	PSF	NOVO HORIZONTE	NOVO HORIZONTE	RUA JUSCELINO KUBITSCHEK 27
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TANQUE DA NAÇÃO	PSF	TANQUE DA NAÇÃO	TANQUE DA NAÇÃO	RUA IPIRA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - CORREDOR DOS ARACAS	PSF	CORREDOR DOS ARACAS	SIM	RUA IPALUMIRIM S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TANQUINHOS DE HUMILDES	PSF	TANQUINHO DE HUMILDES	HUMILDES	RUA SENHOR DO BOMFIM S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA II	PSF	HUMILDES II	HUMILDES	RUA FROES DA MOTA 15
POLICLINICA DE HUMILDES	POLI	HUMILDES	HUMILDES	RUA CÔNego OLÍMPIO 28
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HUMILDES I	PSF	HUMILDES I	HUMILDES	RUA FERNANDO ALVES 91
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - FULO	PSF	FULO	HUMILDES	RUA DO FULO - HUMILDES S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - LIMOEIRO	PSF	LIMOEIRO	LIMOEIRO	RUA PRINCIPAL S/N
CAPS OSVALDO B. FRANCO	CAPS	CAPS - OSVALDO B. FRANCO	OLHOS DAGUIA	RUA ALAMEDA DAS PEDRAS S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA X - V	PSF	FEIRA X - V	FEIRA X	RUA C. CAMINHO C III S/N
POLICLINICA DO FEIRA X	POLICLINICA	FEIRA X	FEIRA X	RUA A S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FEIRA X II	PSF	FEIRA X II	FEIRA X	RUA L. CAM XX S/N
CENTRO DE ZOONOSE	PSF	CENTRO DE ZOONOSE	Pedra do Descanso	AV. EDUARDO FROES DA MOTA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BAIRRO JUSSARA	PSF	JUSSARA	JUSSARA	RUA JUSSARA S/N
CAPS III DR JOAO CARLOS LOPES CAVALCANTE	POSTO	CAPS III DR JOAO CARLOS LOPES CAVALCANTE	CAPUCHINHO	RUA FRANCISCO MARTINS DA SILVA 235
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASSA	POSTO	CASSA - CENTRO DE ASSIT. SOCIAL S. ANT.	CAPUCHINHO	RUA FREI AURELIANO GROTAMARE - AMÉLIO AMORIM S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA IRMÁ DULCE	POSTO	IRMÁ DULCE	IRMÁ DULCE	RUA CLUPERTINO LACERDA 1759
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SERRARIA BRASIL	POSTO	SERRARIA BRASIL	BRASILIA	RUA CLUPERTINO LACERDA 297
HOSPITAL DO CÂNCER	HOSP	HOSPITAL DO CANCER	CENTRO	RUA BARAO DO RIO BRANCO 621
CEO	POLI	CEO	CENTRO	PRAÇA TIRADENTES 22
CADH	POLI	CADH	CENTRO	RUA BOTICÁRIO MONCOVO 341
CAPS II DR. SILVIO LUIZ SANTOS MARQUES	CAPS	CAPS SILVIO LUIZ SANTOS MARQUES	SÃO JOAO	RUA ELPIDIO NOVA 272
HOSPITAL DOM PEDRO	HOSP	HOSPITAL DOM PEDRO	CENTRO	RUA EDELVIRA DE OLIVEIRA 192
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUEIMADINHA IV E V	PSF	QUEIMADINHA IV E V	QUEIMADINHA	RUA HUMBERTO DE CAMPOS 135
POSTO HIGIENICO - CSE	POSTO	POSTO HIGIENICO - CSE	CENTRO	RUA PROFESSOR GERMINIANO COSTA S/N
LPA - MANGABEIRA	POLI	LPA	MANGABEIRA	RUA IBIRATAIA 9999
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PÉ DE SERRA	PSF	PÉ DE SERRA	PÉ DE SERRA	RUA BOQUEIRÃO 67
POLICINICA DE SÃO JOSÉ	POLI	POLICINICA SÃO JOSÉ	SÃO JOSÉ	RUA DA PRAÇA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ I E II	PSF	SÃO JOSÉ I E II	SÃO JOSÉ	RUA DA PRAÇA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO CRISTÓVÃO	PSF	SÃO CRISTÓVÃO	SÃO CRISTÓVÃO	BR 116, KM 18 S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - GENIPIAPO	PSF	GENIPIAPO	GENIPIAPO	DISTRITO DA MATINHA
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TIQUARUCU	PSF	TIQUARUCU	TIQUARUCU	RUA LUCIO CERQUEIRA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALCRIM MIUDO	PSF	ALECRIM MIUDO	MATINHA	ESTRADA DO ALECRIM MIUDO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA MATINHA	PSF	MATINHA	MATINHA	RUA ANIZIO PEREIRA BERNARDES S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANTIBA	PSF	MANTIBA	MANTIBA	PRAÇA DA MANTIBA S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALTO DO PAPAGAIO I & II	PSF	ALTO DO PAPAGAIO I & II	ALTO DO PAPAGAIO	RUA A S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUEIMADINHA I, II E III	POSTO	CENTRO DE SAÚDE TODOS OS SANTOS	QUEIMADINHA	RUA PERNAMBUCO S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FONTE DE LULU	PSF	FONTE DE LULU	QUEIMADINHA	RUA RIO GRANDE S/N
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROCINHA I	PSF	ROCINHA I	ROCINHA	RUA MIRACATU 286
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROCINHA II	PSF	ROCINHA II	ROCINHA	RUA VISCONDE DE MALUÁ 565
UNIDADE DE SAÚDE FAMÍLIA VIVEIROS I E II	PSF	VIVEIROS I E II	VIVEIROS	RUA 2, CAMINHO A S/N
PSF BOMFIM DE FEIRA	PSF	BOMFIM DE FEIRA	BOMFIM DE FEIRA	RUA HELMIRO BORGES 9999
POLI HEPATITE	POLI	HEPATITE	CENTRO	PROFESSOR GERMINIANO COSTA, S/N - CENTRO S/N
PSF GALHARDO	PSF	GALHARDO	GALHARDO	POVOADO DE GALHARDO 57
PSF JAGUARÁ I E II	PSF	JAGUARÁ I E II	JAGUARÁ	RUA TONÉ DE SOUZA S/N
PSF IPUAÇU	PSF	IPUAÇU	POVOADO KM 14	DISTRITO DE JOÃO DURVAL CARNEIRO S/N
CAPS - OSCAR MARQUES	CAPS	CAPS - OSCAR MARQUES	CENTRO	RUA COMANDANTE ALMIRO 1170
ASA BRANCA I	PSF	ASA BRANCA I	ASA BRANCA	RUA DO ARRIO DO MEIO S/N
EXPANSÃO I	PSF	EXPANSÃO I	EXPANSÃO FEIRA IX	RUA RAIMUNDO MOREIRA S/N
CASEB II	PSF	CASEB II	CASEB	RUA SÃO VALENTIM S/N
TERRA DURA	PSF	TERRA DURA	TERRA DURA	PRAÇA DE TERRA DURA S/N



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para a execução destes serviços deverão ser utilizadas equipamentos/equipes compostas de 02 (dois) caminhões equipados com poliguindaste, até 20 (vinte) caixas brooks com capacidade para 5 m³ cada.

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

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

1.5.4. Fardamento do Pessoal:

Os Agentes de Limpeza, conforme padrão da Contratada utilizarão:

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

Os motoristas e operadores de máquina usarão:

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

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

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

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

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Gestão de Compras e

Contratações - DGCC

Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA

Tel.: 75 3602 8333/8345

cheias, as caixas deverão ser removidas e transportadas até o local de destino final dentro do município de Feira de Santana.

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

Para execução desse serviço deverão ser utilizados até 02 (dois) caminhões equipados com roll-on/roll-off, e até 40 (quarenta) caixas com capacidade para 26 m³ cada.

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

1.6.1. Fardamento do Pessoal:

Os Agentes de Limpeza conforme padrão da Contratada utilizarão:

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

Os motoristas usarão:

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

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

2. Serviços de Varrição:

2.1. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos:

2.1.1. Periodicidades de Varrição:

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

- Varrição alternada (uma ou duas vezes por semana): será executada em turno único, em logradouros de muito baixa produção de resíduos públicos, como áreas estritamente residenciais de pouca ocupação e reduzido trânsito de pedestres e veículos;
- Varrição alternada (dia sim, dia não): será realizada em turno único, em logradouros de baixa produção de resíduos públicos, como áreas estritamente residenciais de razoável ocupação e médio trânsito de pedestres e veículos;
- Varrição diária sem repasse: será realizada em turno único, em locais de mediana produção de resíduos públicos, com boa ocupação populacional, presença de ambulantes, barracas, pequeno comércio ou indústria e grande fluxo de pedestres e veículos;
- Varrição diária com 01 (um) repasse: será realizada em dois turnos: considerado como repasse, o segundo turno, sendo empregada em áreas de importância comercial ou turística e, com elevada produção de resíduos públicos durante todo o dia;
- Varrição diária com 02 (dois) repasses: será realizada em três turnos: considerando como repasses os segundo e terceiro turno, sendo empregada em áreas de grande produção de resíduos públicos, onde exista forte comércio, grande importância turística e elevado trânsito de pedestres e de veículos.
- Para atender a especificação, 90% (noventa) por cento do contingente efetivo será utilizado em dias normais e 10% (dez) por cento do efetivo será utilizado aos domingos, perfazendo dessa forma 100% do efetivo para execução dos serviços.

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

2.1.2. Forma de Execução dos Serviços:

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Recolhimento das Produções da Varrição:

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

2.1.4. Dimensionamento dos Equipamentos, Ferramentas e Utensílios:

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

2.1.5. Fardamento do Pessoal:

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

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

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

2.2. Varrição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos:

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

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

A remuneração deste serviço se fará conforme previsto no item 8 (Locação de Equipamentos), sub item 8.9 (Varredeira Mecanizada).

3. Serviço de Limpezas Especiais:

Devido a sua natureza e a dificuldade para quantificá-los com precisão, será estabelecida uma previsão de aplicar um total aproximado de 58.240 horas/mês em sua execução, sendo formadas equipes de trabalhadores que atenderão os diferentes serviços.

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

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

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

A seguir relacionamos os principais serviços previstos:

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Pintura de Meio Fio:

3.3.1. Pintura de Meio Fio Manual:

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

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

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

3.3.2. Pintura de Meio Fio Mecanizada:

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

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

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

3.4. Serviços de Orientação Ambiental:

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

Este serviço deverá dispor de no mínimo 04 (quatro) orientadores treinados pela contratada e que serão utilizados conforme demandas do Departamento de Limpeza Pública do Município.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

3.5. Manutenção e Higienização de Contêineres Soterrados de 1.000 l, para coleta mecanizada de contêineres

Os serviços de manutenção corretiva consistirão na substituição rotineira dos contêineres com defeitos ou problemas, ou ainda, quando constatadas irregularidades pela fiscalização, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da comunicação de reparo emitida pela fiscalização municipal.

Os contêineres instalados deverão permanecer limpos, através de sistema de higienização programada.

Os serviços de higienização dos contêineres deverão ser executados no mínimo uma vez ao mês, de modo a mantê-los permanentemente limpos, por equipes devidamente treinadas e veículo adequado para essa atividade, que percorrerão os pontos de instalação, promovendo a limpeza geral do recipiente, com produto detergente adequado.

Quaisquer anomalias constatadas em componentes dos equipamentos por ocasião da execução dos serviços de esvaziamento ou higienização, implicarão em sua imediata reparação/substituição, tais como: tampas ou corpos dos contêineres quebrados, trincados ou danificados por pichações, peças metálicas que apresentem indícios de corrosão, e os mecanismos superficiais de blindagem dos contêineres soterrados, deverão, igualmente, ser substituídas.

4. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros: Equipamento/Hora:

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

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

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

5.Procedimentos Operacionais:

5.1. Para os Serviços de Coleta:

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

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

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

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

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

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

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

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

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

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

5.2. Para os Serviços de Varrição:

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

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

5.3. Para os Serviços de Limpezas Especiais:

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

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

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

5.4. Para o Aterro Sanitário:

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

Observamos que a descarga dos resíduos se dará dentro do perímetro do Município de Feira de Santana.

5.5. Fardamento dos Agentes de Limpeza e Motoristas:

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

5.6. Carros de Mão:

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

5.7. Política de Recursos Humanos:

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

6. Quadro de Pessoal:

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

7. Infraestrutura de Apoio e Estrutura Organizacional para Gestão dos Serviços:

7.1. Instalações de Apoio

Para administrar a execução dos serviços serão necessárias no mínimo as seguintes instalações no



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

Município de Feira de Santana:

a) Na Sede Central

- Instalações para o pessoal administrativo e operacional (Administração, Vestiários, Sanitários, Refeitório, Almoxarifado, Ferramental, dentre outros);
- Pátio para estacionamento da frota;
- Abastecimento;
- Oficina, dentre outros.

b) Nas Sedes de Varrição

- Instalações para o pessoal administrativo e operacional (Vestiários, Sanitários, Almoxarifado, Ferramental, dentre outros).

7.2. Sistemas de Comunicação:

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

7.3. Informatização do Sistema:

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

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

7.4. Programação Visual:

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

a) Pintura dos Veículos de Coleta:

Todos os veículos deverão ter inserido nas portas a logomarca da Prefeitura e o telefone para reclamações. Nos equipamentos montados sobre os chassis dos caminhões coletores e denominados compactadores, deverão ser pintadas ou plotadas em toda sua extensão fotos com mensagens, sob orientação da Prefeitura e custas da contratada.

7.5. Estrutura Organizacional:

A licitante deverá apresentar uma estrutura organizacional a ser adotada para execução dos serviços compatível com o vulto dos mesmos, acompanhada da equipe técnica.

8. Outros serviços:

A licitante deverá ainda apresentar relação dos seguintes equipamentos a serem locados:

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

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

1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

São serviços especificamente compreendidos no objeto da licitação:

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

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.8. Para o serviço de coleta domiciliar, será exigida a adoção de veículos coletores compactadores com ano de fabricação não superior a 03 (três) anos e o equipamento coletor compactador tenha capacidade mínima de **15 m³ para coleta convencional e veículos coletores compactadores de 6 m³ para coleta em locais de difícil acesso**, fechados e estanques, para evitar despejo de resíduos e líquidos nas vias públicas, providas de sistema de descarga automática e dotadas de suporte para ancinhos evassoura, que constituem equipamento obrigatório. Todos os modelos deverão ser dotados de Sistema de Identificação, Monitoramento, Rastreamento e Localização Geográfica via Internet – GPS “Global Positioning System”, e equipados com dispositivo



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

hidráulico de elevação e basculamento de contenedores de 04 (quatro) rodas de variadas capacidades, configurando veículos coletores aptos a realizar a coleta mecanizada.

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

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

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

2.2. Coleta e Transporte de Resíduos dos Serviços de Saúde - RSS (Hospitalar):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Serviços Especiais:

São todos aqueles serviços que direta ou indiretamente estão relacionados ao bom aspecto e limpeza da cidade. Os serviços especiais serão executados por equipes compostas por Agentes de Limpeza, motoristas e equipamentos adequados, e realizados mediante Ordens de Serviços emitidas pela SESP – Departamento de Limpeza Pública, onde são discriminados todos os passos necessários a perfeita execução dos mesmos. Dentre os vários serviços destacamos:

2.5.1. Limpeza de Feiras Livres:

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

2.5.2. Limpeza de Terrenos Baldios:

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

2.5.3. Limpeza de Parques Públicos:



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

2.5.4. Limpeza de Canais e Galerias Pluviais:

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

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

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

2.5.6. Capinação:

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

2.5.7. Corte de Grama:

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

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

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

2.5.9. Raspagem de Vias:

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

2.5.10. Pintura Manual de Meio-Fio:

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

2.5.11. Pintura Mecanizada de Meio-Fio

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

2.5.12. Coleta Especial:

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

2.5.13. Orientadores Ambientais:

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

2.6. Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros

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

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

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

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

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Gestão de Compras e

Contratações - DGCC

Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA

Tel.: 75 3602 8333/8345

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

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

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

2.6.9. Aos domingos, deverá ser previsto 10% (dez por cento) do contingente efetivo utilizado em dias normais. Para atender essa especificação, 90% (noventa por cento) do contingente efetivo será utilizado em dias normais e 10% (dez por cento) do efetivo será utilizado aos domingos, perfazendo dessa forma 100% (cem por cento) do efetivo para execução desse serviço.

2.7. Operação Especial de Lavagem de Vias e Logradouros:

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

3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

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

- 20 (vinte) Caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de 15 m³, dotados de GPS.
- 02 (dois) Caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de 6 m³, dotados de GPS.
- 01 (um) Veículo apropriado para coleta de resíduos de saúde;
- 02 (duas) Pás Carregadeiras;
- 01 (um) Caminhão Carroceria de madeira com mínimo de 6 m de comprimento e capacidade mínima de 8 toneladas;
- 18 (dezoito) Caminhões basculantes (caçambas) com capacidade mínima de 6 m³, cada um;
- 01 (um) Caminhão tipo munck com carroceria de madeira com mínimo de 6 m de comprimento e capacidade mínima de 8 toneladas;
- 02 (dois) Caminhões tipo poliguindaste com capacidade de no mínimo 8 ton., cada um;
- 02 (dois) Caminhões equipados com roll-on/roll-off;
- 01 (uma) Retro Escavadeira;
- 02 (dois) Tratores equipados com roçadeira, arado e grade;
- 02 (dois) Caminhões Pipa com capacidade mínima de 8.000 litros;
- 01 (um) Caminhão limpa fossa com capacidade mínima de 6.000 litros;
- 01 (uma) Varredeira, montada em caminhão toco (até 12.000kg) equipado com sistema de alto vácuo tocado por motor auxiliar de 150 cv; ou varredeira mecanizada de no mínimo 60" acoplada em mini carregadeira;
- 01 (um) Equipamento mecanizado de pintura de meio fio por jateamento;
- 03 (três) Veículos do tipo Van com capacidade mínima para 16 pessoas, cada uma.

No decorrer do contrato, os caminhões compactadores poderão ter no máximo até 5 (cinco) anos de fabricação.

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

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

4. PESSOAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Deverão ser consideradas ainda as seguintes informações:

a) Dias de trabalho médio/mês: 26 dias;

b) Uniformes: todos os funcionários, inclusive os motoristas, deverão apresentar-se ao serviço vestidos com uniformes padronizados;

c) Será proibido à Contratada obrigar suas guarnições a deslocarem-se do local dos serviços para qualquer ponto fora do trecho de coleta para as refeições, quando isso significar a interrupção das operações de coleta com deslocamentos com cargas incompletas.

5. PLANEJAMENTO:

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

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

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

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

6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

7. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

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

TOTAL ESTIMADO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	COLETA E TRANSPORTE DOMICILIAR	ton / mês	14.000	136,23	1.907.220,00
2	COLETA E TRANSPORTE HOSPITALAR	ton / mês	37	681,57	25.218,09
3	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
3.1	MANUAL	ton / mês	871	52,39	45.631,69
3.2	MECANIZADA	ton / mês	124	83,30	10.329,20
3.3	COM CAIXAS BROOKS	ton / mês	249	48,29	12.024,21
4	COLETA E TRANSPORTE DA PODAÇÃO	m³	2.239	36,29	81.253,31
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS	km / mês	5.720	49,05	280.566,00
6	OPERAÇÃO ESPECIAL DE LAVAGENS DE VIAS	Equip x h	60	1.309,57	78.574,20
7	SERVIÇOS ESPECIAIS	H x h	58.240	23,28	1.355.827,20
8	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
8.1	CAMINHÃO CARROC. DE MADEIRA C/ MUNCK MÍNIMO 8 ton	hora	44	102,34	4.502,96
8.2	CAMINHÃO POLINGUINDASTE MÍNIMO 8 ton.	hora	518	100,02	51.810,36
8.3	CAMINHÃO PIPA MÍNIMO 8.000 litros	hora	37	88,68	3.281,16
8.4	CAMINHÃO LIMPA FOSSA MÍNIMO 6.000 litros	hora	37	109,71	4.059,27
8.5	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA MÍNIMO 8 ton	hora	259	66,54	17.233,86
8.6	CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 m³	hora	3.120	66,54	207.604,80
8.7	RETRO ESCAVADEIRA	hora	124	132,85	16.473,40
8.8	PÁ CARREGADEIRA	hora	518	139,46	72.240,28
8.9	VARREDEIRA MECANIZADA	hora	208	354,66	73.769,28
8.10	EQUIPAMENTO MECANIZADO DE PINTURA DE MEIO FIO	hora	37	166,82	6.172,34
8.11	TRATOR EQUIPADO COM ROÇADEIRA, ARADO E GRADE	hora	37	122,41	4.529,17
8.12	VEÍCULO TIPO VAN C/ CAPACIDADE MÍNIMA P/ 16 PESSOAS	hora	776	38,50	29.876,00
VALOR ESTIMADO MENSAL R\$					4.288.196,78
SUBTOTAL ESTIMADO ANUAL (VALOR MENSAL X 12 MESES) R\$					51.458.361,36
9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE CONTÊINERES SOTERRADOS CARGA TRASEIRA	un / ano	6	192.613,73	1.155.682,38
TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$					52.614.043,74
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA 30 MESES R\$					131.535.109,35



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

MONTANTE "A"	
SALÁRIO (*)	R\$ 1.045,00
INSALUBRIDADE (20% SM)	R\$ 209,00
ENCARGOS SOCIAIS (83,49%)	R\$ 1.046,96
TOTAL	R\$ 2.300,96

MONTANTE "B"	
SEGURO	R\$ 22,00
EPIS	R\$ 36,92
ALIMENTAÇÃO	R\$ 350,00
TRANSPORTES	R\$ 187,20
UNIFORME	R\$ 40,00
ASSISTENCIA MÉDICA	R\$ 110,00
ASSISTENCIA ODONTOLOGICA	R\$ 10,00
FERRAMENTAS/IMPLEMENTOS/OUTROS (15,00%)	R\$ 345,14
EXAMES MÉDICOS	R\$ 30,00
TOTAL	R\$ 1.131,26

SUB TOTAL "A" + "B"	R\$ 3.432,23
---------------------	--------------

CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO (10,00%)	R\$ 343,22
----------------------------------	------------

REMUNERAÇÃO EMPRESARIAL (10,00%)	R\$ 377,55
----------------------------------	------------

IMPOSTOS (14,25%)	R\$ 690,15
-------------------	------------

VALOR UNITÁRIO	R\$ 4.843,15
----------------	--------------

VALOR UNITÁRIO POR HORA	R\$ 23,28
-------------------------	-----------

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

ANEXO II
MODELO DA CARTA-PROPOSTA E PROPOSTA FINANCEIRA



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005-2019

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NO CASO DE ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:

RG:

CPF:

TELEFONE:

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do 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 para execução para o objeto do contrato será de 30 (trinta) meses, de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, conforme Projeto Básico – Anexo I.

Declaramos expressamente que:

- A- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B- Na execução do serviço observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pelo fornecimento, em conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- C - Em atendimento ao art. 136 da Lei 9.433/05 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
 - () Caução em dinheiro
 - () Seguro garantia
 - () Fiança bancária

Data: ____ de _____ de 2020.

Atenciosamente,

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.

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

**ANEXO II
PROPOSTA FINANCEIRA**



O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345



PLANILHA DE PROPOSTA DO PARTICIPANTE

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

TOTAL ESTIMADO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA / MÊS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	COLETA E TRANSPORTE DOMICILIAR	ton / mês	14.000		
2	COLETA E TRANSPORTE HOSPITALAR	ton / mês	37		
3	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
3.1	MANUAL	ton / mês	871		
3.2	MECANIZADA	ton / mês	124		
3.3	COM CAIXAS BROOKS	ton / mês	249		
4	COLETA E TRANSPORTE DA PODAÇÃO	m³	2.239		
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS	km / mês	5.720		
6	OPERAÇÃO ESPECIAL DE LAVAGENS DE VIAS	Equip x h	60		
7	SERVIÇOS ESPECIAIS	H x h	58.240		
8	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
8.1	CAMINHÃO CARROC. DE MADEIRA C/ MUNCK MÍNIMO 8 ton	hora	44		
8.2	CAMINHÃO POLIUNDASTE MÍNIMO 8 ton.	hora	518		
8.3	CAMINHÃO PIPA MÍNIMO 8.000 litros	hora	37		
8.4	CAMINHÃO LIMPA FOSSA MÍNIMO 6.000 litros	hora	37		
8.5	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA MÍNIMO 8 ton	hora	259		
8.6	CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 m³	hora	3.120		
8.7	RETRO ESCAVADEIRA	hora	124		
8.8	PÁ CARREGADEIRA	hora	518		
8.9	VARREDEIRA MECANIZADA	hora	208		
8.10	EQUIPAMENTO MECANIZADO DE PINTURA DE MEIO FIO	hora	37		
8.11	TRATOR EQUIPADO COM ROÇADEIRA, ARADO E GRADE	hora	37		
8.12	VEÍCULO TIPO VAN C/ CAPACIDADE MÍNIMA P/ 16 PESSOAS	hora	776		
VALOR ESTIMADO MENSAL R\$					
SUBTOTAL ESTIMADO ANUAL (VALOR MENSAL X 12 MESES) R\$					
9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE CONTÊNERES SOTERRADOS CARGA TRASEIRA	un / ano	6		
TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$					
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA 30 MESES R\$					



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

PLANILHA DE PERCENTUAIS DE MÃO DE OBRA E INSUMOS

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

PLANILHA DE CUSTO PARA FUNÇÃO DE: AGENTE DE LIMPEZA

MONTANTE "A"

SALÁRIO (*)	
INSALUBRIDADE (20% SM)	
ENCARGOS SOCIAIS (83,49%)	
TOTAL	

MONTANTE "B"

SEGURO	
EPI'S	
ALIMENTAÇÃO	
TRANSPORTES	
UNIFORME	
ASSISTENCIA MÉDICA	
ASSISTENCIA ODONTOLOGICA	
FERRAMENTAS/IMPLEMENTOS/OUTROS (15,00%)	
EXAMES MÉDICOS	
TOTAL	

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

CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO (10,00%)	
----------------------------------	--

REMUNERAÇÃO EMPRESARIAL (10,00%)	
----------------------------------	--

IMPOSTOS (14,25%)	
-------------------	--

VALOR UNITÁRIO	
----------------	--

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

IMPOSTOS LUCRO REAL

ISS	
PIS	
COFINS	

Data: ____ de _____ de 2020.

Atenciosamente,

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR

LICITAÇÃO Nº. 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019

Declaramos que não realizamos trabalhos noturnos, perigosos ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 98 inciso V da Lei Estadual 9.433/05 .

Feira de Santana, _____ de _____ de 2020.

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.**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**LICITAÇÃO Nº. 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019**

DECLARAMOS expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

_____, ____ de _____, de 2020.

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.**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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**, do outro lado, _____, estabelecida na _____ nº _____, 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. 073-2019 CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019**, que se regerá pela Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

Constitui objeto do presente contrato: Contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas em engenharia sanitária para execução, em caráter contínuo, dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, de manutenção e conservação da cidade de Feira de Santana.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira no prazo de **30 (trinta) meses, de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, conforme Projeto Básico / Especificações Técnicas – Anexo I.**

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: os pagamentos serão efetuados apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

3.2. Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos, inclusive os relacionados à mobilização de mão-de-obra e materiais necessários à efetivação dos serviços, manutenção, obrigações trabalhistas e sociais.

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

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

3.5. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

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

3.7. 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.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

CLÁUSULA QUARTA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1. Os valores serão reajustados de acordo com a repactuação entre as partes, anualmente, com base na Planilha dos Percentuais de Mão de Obra e Insumos. Para o primeiro reajuste, a parcela de mão de obra será reajustada tendo como data-base inicial o mês do dissídio das Convenções das categorias vigentes na data de entrega da Proposta. Os reajustes subsequentes obedecerão a periodicidade anual dos dissídios. A parcela dos insumos será reajustada inicialmente, desde que ultrapassados 12 (doze) meses da data de entrega da Proposta, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2.001, sendo utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, obedecendo a periodicidade anual na data base para os demais reajustes.

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

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A forma de execução do serviço do presente contrato será feito de acordo com o prazo previsto no instrumento contratual e editalício..

CLÁUSULA SEXTA–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão por conta da dotação orçamentária para a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA–SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (15)– ATIVIDADE 15 452 015 2122 - ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.34.01.03 e 3.3.90.39.99.97 – FONTE 0000.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2. 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.

7.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

7.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

8.3. 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.

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

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

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

8.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso.

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

8.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;

8.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso;

8.11. 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.

8.12. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços objetos desta licitação serão fiscalizados pela Secretaria Municipal De Serviços Públicos, 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.

10.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - PARALISAÇÕES

11.1. 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 do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DAS MULTAS

13.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

13.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

13.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

13.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

13.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

13.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 9.433/05.

14.2. 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 - QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Aos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SÉTIMA - FORO

17.1. 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.

17.2. 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 ao Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2020.

**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome _____ CPF _____ RG _____

Nome _____ CPF _____ RG _____



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO VI DECLARAÇÃO

LICITAÇÃO Nº. 073-2019 CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019

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 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.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2020.

**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.**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO VII
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO OU EMPREGADO
PÚBLICO**

LICITAÇÃO Nº. 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019

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.

_____, _____ de _____ de 2020.
Local e data

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.**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019

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 2020.

Nome do Representante:
RG e CPF

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



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

**ANEXO IX
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME**

**LICITAÇÃO Nº. 073-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019**

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 2020.

**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.**



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

ANEXO X

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

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

1. DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

1.1. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

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

1.2. DAS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO LICITADO

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

- a) Quanto à Descrição e Planos Operacionais solicitados na Metodologia de Execução dos serviços a serem realizados, será verificada a apresentação da técnica compatível com o conceito dos serviços relacionados em virtude dos dados intrínsecos à região;
- b) Quanto a Descrição e Planos Operacionais solicitados na Metodologia de Execução para o atendimento satisfatório aos serviços, será verificada a apresentação das soluções propostas, quanto a manutenção e a regularidade das diversas tarefas simultâneas para que possam ser realizadas dentro dos prazos necessários.
- c) Quanto à Descrição dos procedimentos será verificado se os procedimentos propostos em cada fase da operação em decorrência dos recursos humanos e equipamentos alocados, estão associados aos objetivos a serem alcançados;
- d) Quanto aos veículos, máquinas, equipamentos e ferramental propostos para operação, será verificada a concepção da modernidade dos mesmos, as características, especificações e performances, face às solicitações intrínsecas aos serviços;
- e) Com relação aos recursos humanos oferecidos será verificada a disponibilidade dos mesmos, tendo em vista o cumprimento das tarefas necessárias às diversas frentes de serviços a serem criadas;
- f) Quanto aos setores e itinerários propostos, será verificada a apresentação das ações e recursos alocados, suas frequências e horários de atendimento, tendo em vista a manutenção da regularidade e eficiência do atendimento satisfatório aos serviços propostos, considerando-se para tanto as técnicas consagradas à matéria e o atendimento às normas, especificações e procedimentos deste Edital e seus Anexos relacionados(Projeto Básico/plano de atuação, Especificações Técnicas e Planilha do orçamento Básico).
- g) Quanto a descrição das Instalações de Apoio, a serem implantadas no Município de Feira de Santana, com apresentação de layout ou planta-baixa e todos os detalhes que permitam atender aos serviços objeto da Licitação, será verificada a adequabilidade e disponibilidade para execução dos serviços;
- h) Quanto aos equipamentos técnicos das instalações e do pessoal técnico-operacional adequado e disponíveis para atender aos serviços, será verificada, tendo como base o Projeto Básico, a suficiência destes em relação às necessidades operacionais dos serviços a serem executados;



O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

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

j) Quanto aos locais de realização dos serviços no município de Feira de Santana, será verificado o conhecimento no tocante às suas características topográficas, pluviométricas, interferências de tráfego, locais de difícil acesso e condições que possam interferir na execução do escopo licitado.

2. DA ACEITABILIDADE DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

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

2.2. Será considerada tecnicamente aceitável e por consequência qualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE cuja Metodologia de Execução dos Serviços receba pontuação, igual ou superior a 875 (oitocentos e setenta e cinco) pontos, que equivale a 70% do total máximo de pontos possíveis, e ainda que não tenha qualquer um dos itens exigidos na Metodologia de Execução avaliado como inaceitável com nota 0 (zero).

2.3. Será considerada tecnicamente inaceitável e por consequência desqualificada a prosseguir no certame licitatório a LICITANTE cuja METODOLOGIA DE EXECUÇÃO receba pontuação inferior a 875 (oitocentos e setenta e cinco) pontos, como também aquela LICITANTE que tiver qualquer um dos itens exigidos na metodologia de execução avaliado como inaceitável com a nota 0 (zero).

3. DA AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

3.1. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO avaliará a Metodologia de Execução em observância aos princípios de julgamento objetivo segundo a clareza, a objetividade, coerência e compatível com a realidade dos locais de realização dos serviços e de acordo com as Normas Técnicas e Jurídicas que regulamentam os serviços licitados, bem como Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico - Anexo I.

Notas	Avaliação
0 (zero)	Inaceitável
2 (dois)	Regular
5 (cinco)	Bom

A Metodologia de Execução será avaliada de acordo com as NOTAS CLASSIFICATÓRIAS, conforme tabela a seguir:

Bom: quando a Metodologia de Execução apresentada atender plenamente aos requisitos estabelecidos no Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital;

Regular: quando a abordagem fugir parcialmente dos aspectos solicitados, contemplando pelo menos a metade dos requisitos exigidos;

Inaceitável: quando a abordagem fugir totalmente aos aspectos solicitados, não cumprindo nenhum dos requisitos exigidos.

A Nota Classificatória Total da Metodologia de Execução apresentada como documento de "aceitabilidade" será calculada pela soma dos produtos das Notas a ela atribuídas pelos pesos indicados no quadro a seguir:

ITEM /	Descrição	PESO	PONTUAÇÃO
--------	-----------	------	-----------



O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

SUBITEM		MÁXIMA
3.1.1.	Plano Operacional Detalhado de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliar e Público	
3.1.1.1.	Plano de atuação contendo:	
3.1.1.1.1.	Apresentação de mapa geral na escala 1:15.000, em formato A0, indicando através de cores e respectivas legendas , os setores de coleta, de modo articulado, contendo os turnos, as frequências, dias da semana, horário e forma de execução dos serviços;	10 50
3.1.1.1.2.	Apresentação de mapa pormenorizado na escala 1:10.000 para área urbana e na escala 1:50.000 para os distritos e povoados, contendo os itinerários com indicação gráfica de cada setor, indicando através de cores e respectivas legendas, as frequências, turnos, horário, dias da semana, com explicitação do início e fim, com as respectivas coordenadas geográficas, forma de execução dos serviços, tudo em conformidade com o Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital - Anexo I;	20 100
3.1.1.1.3.	Apresentação do itinerário descritivo de cada setor, apresentando sequencialmente os trechos do logradouro percorrido (início e fim) por itinerário de coleta, incluindo o horário de início e fim das jornadas, frequência, turno, dias da semana, tudo em conformidade com o Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital - Anexo I;	20 100
3.1.1.1.4.	Os itens 3.1.1.1.2 e 3.1.1.1.3. deverão também ser apresentados para as áreas de difícil acesso; (São classificados como áreas de difícil acesso: Conjunto Feira V, Feira VII Feira IX, Feira X, Viveiros e Comunidade do Horto).	20 100
3.1.1.1.5.	Apresentação de descritivo consolidado dos setores, indicando o tipo de coleta, turno de trabalho, frequência, dia de atendimento e horário de trabalho.	5 25
3.1.1.2.	Apresentação de descrição detalhada de todas as etapas dos serviços desde liberação dos veículos, controles, procedimento de segurança de operação, procedimentos de fiscalização e procedimentos de substituição e socorro mecânico externo.	5 25
3.1.1.3.	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota dos equipamentos, veículos, ferramentas e da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo.	5 25
Subtotal		425
3.1.2.	Plano Operacional Detalhado de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde	

3.1.2.1.	Plano de atuação contendo:		
3.1.2.1.1.	Apresentação de mapa geral na escala 1:15.000 em formato A0, indicando através de cores e respectivas	10	50



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

	legendas, os setores de coleta, de modo articulado, contendo os turnos, as frequências, dias da semana, horário e forma de execução dos serviços;		
3.1.2.1.2.	Apresentação de mapa pormenorizado na escala 1:10.000, contendo os itinerários com indicação gráfica de cada setor, indicando através de cores e respectivas legendas, as frequências, turnos, horário, dias da semana, com explicitação do início e fim, com as respectivas coordenadas geográficas, forma de execução dos serviços, tudo em conformidade com o Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital - Anexo I;	20	100
3.1.2.1.3.	Apresentação do itinerário descritivo de cada setor, apresentando sequencialmente os trechos do logradouro percorrido (início e fim) por itinerário de coleta, incluindo o início e fim das jornadas, frequência, turno, dias da semana, tipo de estabelecimento de saúde (hospital, pronto socorro, etc...) tudo em conformidade com o Projeto Básico e Especificação Técnica e Orçamento Básico definido neste Edital - Anexo I;	20	100
3.1.2.1.4.	Apresentação de descritivo consolidado dos setores, indicando o tipo de coleta, turno de trabalho, frequência, dia de atendimento e horário de trabalho.	5	25
3.1.2.2.	Apresentação de descrição detalhada de todas as etapas dos serviços desde liberação dos veículos, controles, procedimento de segurança de operação, procedimentos de fiscalização e procedimentos de substituição e socorro mecânico externo.	5	25
3.1.2.3.	Dimensionamento quantitativo e especificação da frota dos equipamentos, veículos, ferramentas e da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de	5	25



O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

	cálculo.		
Subtotal			325
3.1.3.	Descrição da Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta de Resíduos		
	Sólidos de Construção e Demolição		
3.1.3.1.	Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais.	5	25
Subtotal			25
3.1.4.	Descrição da Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta da Podação e de		
	Parques Públicos		
3.1.4.1.	Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais.	5	25
Subtotal			25
3.1.5.	Descrição da Metodologia de Execução dos Serviços de Limpeza Especiais		
3.1.5.1.	Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais.	5	25
Subtotal			25
3.1.6.	Plano Operacional Detalhado de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos		
3.1.6.1.	Plano de atuação contendo:		
3.1.6.1.1	Apresentação de mapa geral na escala 1:15.000 em formato A0, indicando através de cores e respectivas legendas, os setores de varrição manual de modo articulado, indicando os turnos e frequências de execução dos serviços;	10	50
3.1.6.1.2.	Apresentação de mapas pormenorizados na escala 1:10.000 dos setores de varrição manual, indicando através de cores e respectivas legendas, as frequências, turnos, extensão do setor, dias da semana, horário e forma de execução dos serviços;	20	100
	Apresentação de memorial descritivo dos setores de varrição manual apresentando: os nomes das vias,		



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e
Contratações - DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

3.1.6.1.3.	turno, trechos considerados, extensões e frequências, incluindo o horário de início e fim das jornadas, quilometragem total do setor e horário previsto para passagem da equipe em cada via;	20	100
3.1.6.1.4.	Apresentação de descritivo consolidado dos setores, indicando o turno de trabalho, frequência, dia de atendimento e horário de trabalho.	5	25
3.1.6.2.	Apresentação de descrição da metodologia de execução, contemplando mão de obra, materiais e equipamentos para o atendimento satisfatório dos serviços.	5	25
3.1.6.3.	Dimensionamento quantitativo e especificação dos equipamentos e da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo.	5	25
Subtotal			325
3.1.7.	Descrição da Metodologia de Execução dos Serviços de Lavagem de Vias e Logradouros Públicos		
3.1.7.1.	Apresentação de descritivo da metodologia de execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais.	5	25
Subtotal			25
3.1.8	Infraestrutura de Apoio e Estrutura Organizacional para Gestão dos Serviços		
3.1.8.1.	Memorial descritivo acompanhado do respectivo layout das instalações adequadas e necessárias para a execução do serviço na sede central.	5	25
3.1.8.2.	Memorial descritivo acompanhado das respectivas plantas baixas das instalações nas sedes de varrição.	5	25
3.1.8.3.	Estrutura Organizacional a ser implantada para o atendimento satisfatório à condução dos trabalhos e das cláusulas contratuais.	5	25
Subtotal			75
TOTAL GERAL			1.250



**O TRABALHO
SEGUE EM
FRENTE**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Compras e Contratações -
DGCC
Av. Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana/BA
Tel.: 75 3602 8333/8345

**ANEXO XI – MAPA URBANO
(arquivo em PDF)**