



## RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DECLARAMOS** que recebemos a cópia do Edital da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 002/2021, e respectivos anexos, necessários ao cumprimento da licitação em apreço.

FORMA DE RETIRADA DO EDITAL:

- ( ) Meios eletrônicos;  
( ) Presencialmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável.



# EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2021

Tipo: Menor Preço, global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha, conforme disposições deste edital e seus anexos.

**ABERTURA:** às 09h30min. do dia 11/06/2021.



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 009/2021 - RETIFICADO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

O **MUNICÍPIO DE ANDORINHA – ESTADO DA BAHIA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, autuado sob o nº 002/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o regime de execução indireta, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha**, conforme especificações contidas nesse Edital e em seus anexos, oriundas do Processo Administrativo nº 220/2021.

A licitação será regida pelas disposições das Lei Federais nº: 8.666/93, 123/06 e suas alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal 101/2020, além das condições previstas neste Edital e seus anexos.

**Local do Recebimento e abertura das propostas:** Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, situada a Rua Antônio Galdino, s/n°, Bairro: Centro, Sala de Licitações e Contratos.

**Data de abertura:** 11/06/2021; **Horário:** 09h:30min.

**Tipo:** Menor preço **Critério de Julgamento:** Global

A licitação será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelos seguintes servidores: Galdina Santos Araújo, Lucimar Batista de Andrade e Ranilson de Souza Santos designados através do Decreto nº 033, de 11 de janeiro de 2021.

### I - OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação a seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha**, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

### II – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser feitos a Comissão de Licitação, até o 3º (terceiro) dia útil da data marcada para recebimento dos envelopes.

2.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados a Comissão, preferencialmente por escrito, através do e-mail: licitacao\_pma@hotmail.com, ou em caso excepcional na Sala de Licitações e Contratos, situada a Rua Antônio Galdino, s/n°– Bairro: Centro – Andorinha – Bahia, no horário de 08h00min (oito) às 12h00min (doze) horas.

2.3 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

2.4 A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.



### **III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo apresentar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, na Comissão Permanente de Licitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido a Comissão de Licitação, a ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, no horário de 08h00min (oito) às 12h00min (doze) horas, observado os prazos previstos no neste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.2.1 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, e/ou entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

3.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.5 Qualquer modificação no Edital que implique em reformulação das propostas de preços exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal ou Municipal

4.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Andorinha;

4.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.2.7 Que não atuem no ramo de atividade objeto desta licitação.

4.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.



4.4 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.5 A participação no certame implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

## V – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 101/2020.

5.2. Conforme o estabelecido no Art. 4º do Decreto Municipal nº 101/2020, a presente licitação ocorrerá sem a presença física de licitantes, que participarão através de Videoconferência, com sons e imagens gravadas, sem custos aos participantes.

5.3 Em razão da reconhecida pandemia do Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, a(s) sessão(ões) presencial (is) deste certame ocorrerá por videoconferência, a ser realizadas através do **ZOOM**, que é uma plataforma de colaboração corporativa.

5.4 O participante, bem como qualquer cidadão ou interessado, poderá visualizar, sem qualquer ônus e em tempo real, os atos da sessão de abertura e julgamento dos envelopes de habilitação, proposta de preço e propostas técnicas, se houver, na plataforma Zoom, que poderá ser acessada através do convite:

Licitação Andorinha está convidando você para uma reunião Zoom agendada.

Tópico: Tomada de Preços nº 002/2021

Hora: 11 de jun 2021 09:30 da manhã Recife

Entrar na reunião Zoom

<https://us05web.zoom.us/j/81683291090?pwd=TnJoQXdqeiZMmZVOEdiRDBVdW1hdz09>

ID da reunião: 816 8329 1090

Senha de acesso: tEXQ90

5.5 Os licitantes interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de credenciamento, proposta e habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso ou protocolo de recebimento para a “Comissão de Licitação”.

5.6 O horário limite para recebimento dos envelopes será até às 09:30 horas, do dia 11 de Junho de 2021, e deverão ser encaminhados ao endereço da sede da Prefeitura, situada à Rua Antônio Galdino, s/nº Centro, CEP: 48.990-00, CPL, Andorinha/BA.

5.7 Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a sua troca ou recebimento de adendos, acréscimo ou esclarecimentos aos já entregues, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal n. 8.666/93;

5.8 Após o encerramento da sessão de videoconferência de que trata o item 5.4, o conteúdo dos envelopes abertos serão digitalizados e disponibilizados aos licitantes, através do correio eletrônico cadastrado (e-mail dos licitantes), momento em que começa a fluir o prazo de eventual recurso



5.9 É facultado a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover ou determinar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

5.10 Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

## VI - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os documentos de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser entregues a Comissão de Licitação no local e data antes citado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em envelopes distintos, fechados, e contendo em sua parte externa e fronteira os dizeres:

6.1.1 - No primeiro envelope:

**A**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2021**  
**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

6.1.2 - No segundo envelope:

**A**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2021**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

## VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1 O credenciamento de mandatário far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração ou conforme modelo contido no **Anexo II** deste edital, que comprove os necessários poderes especiais para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, devendo o documento apresentar reconhecimento de firma da assinatura do outorgante, e estar acompanhado da cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações ou documento consolidado, no qual estejam expressos os poderes do outorgante para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo ainda estar acompanhado da Cédula de Identidade, ou outro documento oficial com foto do mandatário.

7.2 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações, ou documento consolidado, que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de



administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

7.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo III** deste edital.

7.4 O representante legal da empresa licitante que não se credenciar perante a Comissão de Licitação ficará impedido de se pronunciar em nome da licitante, bem como ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso e de renunciar ao direito de interposição, enfim, para representar a empresa durante a sessão de abertura dos envelopes, “Documentação” ou “Proposta”, relativos a este certame.

7.5 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de empresas retardatárias.

7.6 Os documentos exigidos acima, poderão serem apresentados em cópia simples, devidamente acompanhada das respectivas originais, para que sejam autenticadas pela Comissão após a verificação de autenticidade das mesmas, desde que sejam apresentadas em até um dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(A Comissão de Licitação não autenticará documentos no momento e/ou durante a sessão).**

## VIII – DOS LICITANTES ENQUADRADOS COMO ME OU EPP

8.1 O licitante que desejar obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverá comprovar a condição de ME ou EPP, através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da ME ou EPP, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, devidamente acompanhada da Declaração de Enquadramento Fiscal, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste edital.

8.2 As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “Credenciamento” e “Do enquadramento como ME ou EPP”, deverão serem apresentadas juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

## IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

9.1 Para a habilitação, os interessados ficam obrigados a apresentarem uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados, devendo estarem contidos no envelope **HABILITAÇÃO**, na ordem sequencial em que é exigida neste Edital, enumerados, folha por folha, em ordem crescente, apresentados em original ou cópia autenticada ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

### 9.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento oficial de identificação, com foto, do(s) sócio(s) ou responsável(is) legal(is) pela licitante;
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- c) Contrato social ou estatuto e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e no caso de sociedade de ações acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;



d) Decreto de autorização, em se tratando 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.

#### 9.1.2 - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, através da apresentação do cartão do CNPJ, emitido via internet, onde conste a situação ativa;
- b) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes da sede ou domicílio do licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, comprovando a de inexistência de débitos inadimplimentos.

**Parágrafo primeiro:** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

**Parágrafo segundo:** As ME ou EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06 e suas alterações).

#### 9.1.3 - **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- b) Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, devidamente registrado na Junta Comercial, obrigatoriamente firmados pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo ainda vir acompanhado pela prova de regularidade do contador perante o CRC (Conselho Regional de Contabilidade). Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, admitir-se-á a atualização dos valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios e considerando:
- c) A comprovação de boa situação financeira será aferida mediante a observância dos índices apurados pelas formulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio com timbre da licitante, devidamente assinado pelo Contador da empresa licitante.

• ILG – INDICE DE LIQUIDEZ GERAL  $\geq 1,0$

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

• ILC – INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE  $\geq 1,0$

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.





- GSG – GRAU DE SOLVÊNCIA GERAL  $\geq 1,0$   
SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**Parágrafo único:** Os índices a que se refere o presente subitem devem ser calculados de forma clara e precisa, devendo ainda apresentar assinatura do Contador responsável pelos cálculos, e dados do Balanço Patrimonial apresentado.

#### 9.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Alvará de localização e funcionamento, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante;
- Certidão atualizada de Registro e Quitação da licitante e seu responsável técnico perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;
- Certidão atualizada de Registro e Quitação da licitante e seu responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração – CRA, da sede do licitante;
- Comprovação de qualificação técnica-operacional: A comprovação será aferida mediante a apresentação de 01 (um) ou mais Atestado de Aptidão em nome empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, executados a qualquer tempo, que comprove o bom desempenho da empresa licitante na para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, suficiente para comprovar a aptidão do licitante, com os seguintes serviços:
  - Coleta de resíduos domiciliares;
  - Varrição manual de ruas, praças e logradouros públicos;
  - Capinagem manual de vias públicas;
  - Coleta de entulhos e lixo público;
  - Roçagem mecanizada;
  - Poda de árvores.
- Indicação das instalações, veículos automotores e equipamentos, necessários a execução do objeto desta licitação, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, constando no mínimo: marca, modelo, capacidade e ano de fabricação, em atendimento aos requisitos mínimos deste edital;
- Indicação do pessoal técnico disponível para a execução dos serviços, com as respectivas qualificações técnica, devidamente acompanhada da declaração da licitante se comprometendo de que não haverá modificação na mesma sem a prévia autorização do contratante.
- Comprovação de qualificação técnica-profissional: A comprovação de qualificação técnica-profissional será aferida mediante a comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, de profissional com nível superior em Engenharia Civil ou Engenheiro Sanitarista ou Ambientalista, detentor Certidão de Acervo Técnico – CAT, por execução de serviço com características compatíveis com objeto da presente licitação, atendendo as parcelas relevantes, com quantitativos mensais iguais ou superiores aos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID
01	Coleta de resíduos domiciliares.	M <sup>3</sup>	1.293
02	Varrição manual de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos na sede e povoados do município.	M <sup>2</sup>	760.300
03	Capinagem manual de vias públicas e serviços congêneres, na sede e povoados.	Equipe	02



h) O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega dos envelopes, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: O sócio, administrador ou diretor que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa licitante e registrado no conselho competente ou ainda mediante a apresentação do nome do profissional na certidão de registro da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

#### 9.1.5 - DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas. Conforme modelo do Anexo V deste Edital;
- b) Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo do Anexo VI deste Edital.

#### 9.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

- a) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Comissão de Licitação responsável pela condução do certame, em até às 24 horas anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. (A Comissão de Licitação não autenticará documentos no momento e/ou durante a sessão).
- b) O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

### X – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

10.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser elaborada em conformidade ao modelo do **Anexo VII** deste edital, com a sua necessária qualificação, como:

- a) Razão Social, endereço, CNPJ, telefone, do licitante;
- b) Apresentar preço unitário, total e global, indicados em moeda corrente nacional, em algarismos.
- c) Apresentar a planilha de composição de custos de cada item, com a observância das Leis e Convenções Coletivas em vigor, respeitando as particularidades de cada empresa;
  - c.1) Para fins de elaboração de planilha de composição de custos, deverão ser observadas as disposições contidas neste edital, na legislação vigente, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT em vigor, de acordo com os benefícios vigentes;
  - c.2) A licitante deverá apresentar memória de cálculo de todos os custos propostos no montante e tributos, demonstrando a exequibilidade dos valores propostos;
  - c.3) A Planilha de Custos e Formação de Preço devem ser evidenciadas como elementos de proposta de preços (insumos, materiais, mão de obra, encargos, tributos e quaisquer outros itens que venham a compor o quadro de despesas e/ou custos), possibilitando a equipe responsável pela condução da sessão de licitação a aferir a exequibilidade das propostas;
- d) Apresentar, obrigatoriamente, como parte integrante de sua proposta a composição analítica do B.D.I. (Bonificação e Despesas Indiretas), em conformidade com a seguinte fórmula:



**B.D.I.=  $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} -1$** , onde:

AC = Administração Central;  
SRG = Seguros/Riscos/Garantias;  
L = Lucro;  
DF = Despesas Financeiras;  
T = Tributos.

e) Deverá conter a descrição completa dos serviços ofertados, com seus respectivos quantitativos e unidade de medidas, sob pena de desclassificação da proposta;

f) Validade da respectiva proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de recepção dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços;

g) Datada e assinada pelo Representante legal da empresa, ou por seu mandatário, sendo necessário, nesta última hipótese a apresentação da procuração que delega tal poder;

10.2 Os documentos do envelope “02” – Proposta de Preços, deverão ser apresentados em uma via, a qual deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, devendo ser preenchida por processo mecânico, devendo ainda conter enumeração das páginas e rubricada do representante legal, ou mandatário, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos valores expressos em algarismos e por extenso.

10.3 Havendo divergência entre o valor unitário e o total prevalecerá o unitário, e entre o valor total e o global, prevalecerá o valor global e entre o expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

10.4 Não serão aceitas, em hipótese alguma, proposta de preços que não contemple a totalidade dos serviços.

10.5 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta, ou de quaisquer documentos uma vez entregues os envelopes.

10.6 A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso estas informações venham a induzir a Comissão de Licitação em erro de julgamento.

10.7 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

10.8 A proposta de preços deverá vir ainda acompanhada da Declaração de elaboração independente de Proposta e de indicação do responsável pela assinatura do contrato, conforme modelo constante no **Anexo VIII** deste Edital;

10.9 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a desclassificação da proposta de preços do licitante.

10.10 A apresentação da Proposta importa na aceitação tácita e integral de todos e de cada um dos itens do Edital.

## XI – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO



11.1 No dia, local e horário designado no preâmbulo deste edital, em sessão pública realizada através de videoconferência, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos, procedendo primeiramente com a análise dos documentos apresentados para fins de Credenciamento, e, após a análise, proceder-se-á com a posterior rubrica dos documentos apresentados, registrando-se, em seguida, na Ata da Sessão os licitantes que acompanham a sessão através da videoconferência.

11.1.1. Qualquer irregularidade apresentada nos documentos de credenciamento acarretará o impedimento do representante legal ou preposto da empresa de se manifestar durante a sessão, podendo desta participar como mero expectador.

11.2 Na sequência, serão abertos os envelopes “01”, devendo o conteúdo ser examinado e rubricado por todos os membros da Comissão de Licitação.

11.2.1 Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação identificará e comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

11.3 Por ocasião da conferência dos documentos de habilitação dos licitantes participantes, é facultada a Comissão de Licitação, caso julgue necessário, interromper a sessão para posterior divulgação do resultado de habilitação via imprensa oficial.

11.4 A Comissão de Licitação verificará a adequação de cada documento com os requisitos do Edital, promovendo a desclassificação dos licitantes com documentos em desacordo ou incompatíveis e julgando e classificando todas as demais de acordo com os critérios de avaliação do edital.

11.5 Uma vez não utilizando a Comissão de Licitação da faculdade de interromper a sessão inaugural para divulgação posterior da apreciação dos documentos de habilitação, comunicará esta na mesma sessão, o resultado da habilitação aos licitantes.

11.6 Finda a comunicação do resultado de habilitação, desde que todos os licitantes credenciados renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão, proceder-se-á imediatamente à abertura dos envelopes “02” – Proposta de Preços. Neste momento serão separados para serem devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “02” – Proposta de Preços, ficando os mesmos à disposição das empresas para serem retiradas no prazo de até 15 (quinze), findo o qual serão inutilizados.

11.7 Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão de Licitação não poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

11.8 A Comissão de Licitação, franqueará a palavra aos participantes, para que se assim pertinente, registrem em ata as observações que acharem cabíveis.

11.8.1 Não ocorrendo renúncia ao direito de interposição de recurso por parte dos os licitantes, os Envelopes 02 (Proposta de Preços) permanecerão fechados e guardados em poder da Comissão de Licitação até que se finde o prazo para julgamento dos recursos, observando os prazos estabelecidos no presente edital.

11.9 Decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição ou após o julgamento dos recursos interpostos, será fixada nova data para abertura dos Envelopes “02”, contendo as Propostas de Preços dos licitantes habilitados.



11.10 No dia, hora e local marcados para o julgamento das propostas, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, os quais deverão ter o conteúdo examinados e rubricados pela Comissão de Licitação.

11.11 A Comissão de Licitação, franqueará a palavra aos participantes, para que se assim pertinente, registrem em ata as observações relativas as propostas de preços que acharem cabíveis.

11.12 Por ocasião da conferência dos documentos de Proposta de Preços dos licitantes participantes é facultada a Comissão de Licitação, caso julgue necessário suspender a sessão para posterior divulgação do resultado.

11.13 Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não obedecerem às condições estabelecidas neste edital;
- b) que apresentem emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) que não estiverem assinadas pelo representante legal;
- d) que estiverem em desacordo com o artigo 48 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;
- e) que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.14 Analisadas os envelopes nº 02, contendo as Propostas de Preços, a Comissão de Licitações fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

11.14.1 A presente licitação, para efeitos de julgamento, será do tipo "**Menor Preço**", com critério de julgamento "**Global**".

11.15 Antes de ser declarado o licitante vencedor, a Comissão de Licitação verificará se houve empate entre os participantes.

11.15.1 Como critério de desempate, será dada a preferência à contratação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

11.15.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.15.3 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta de preço inferior àquela melhor classificada, no prazo de 02 (dois) dias sob pena de preclusão, e, sendo apresentada proposta de menor preço ao até então apresentado, será a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte declarada vencedora do certame.

11.15.4 Não sendo apresentada proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no prazo acima estabelecido, ou sendo apresentada, porém não inferior a proposta melhor classificada, será declarada vencedora a proposta que tiver apresentado originalmente o "menor valor global".

11.15.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos cima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.15.6 Havendo empate entre duas ou mais Propostas de Empresas não enquadradas na condição de ME ou EPP, o desempate será procedido através de sorteio, a fim de que se obtenha ordem de classificação para as Propostas das Licitantes. A ordem de classificação das Propostas



empatadas será obtida sorteando-se inicialmente a 1ª (primeira) colocada, a seguir a 2ª (segunda) colocada e assim sucessivamente.

11.15.7. O desempate será realizado em sessão pública, onde será lavrada Ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação.

11.16 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

11.17 É facultado à Comissão de Licitação a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar as instruções do procedimento licitatório, em qualquer de suas fases, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos envelopes de Habilitação ou Proposta de Preços.

## **XII – DA NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS**

12.1. O resultado de cada fase da licitação será publicado no Diário Oficial do Município de Andorinha (<https://www.andorinha.ba.gov.br>), ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicando diretamente aos interessados e lavrado em ata.

12.2. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

12.3. A proponente deverá indicar a Comissão todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, obrigando-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

12.4. Das decisões e atos da Comissão de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 Declarado o vencedor ou fracassado, eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos pelos licitantes, mediante petição escrita e fundamentada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou publicação do ato, dirigido a Comissão de Licitação, a qual reconsiderando ou não a decisão emanada, encaminhará o recurso a autoridade superior, observando-se para fim, o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

13.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes que poderão impugná-los no prazo de cinco dias.

13.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta comercial, terão efeito suspensivo.

13.4 A peça recursal deverá ser clara, precisa e específica quanto ao pedido de reforma da decisão, inadmitindo-se pedido genérico.



13.5 Deverá ainda, o recurso ser acompanhado de tantas cópias de idêntico teor quanto forem os Licitantes, com vistas a se emprestar maior transparência ao ato, bem como para facilitar o exercício da faculdade de impugnar ou não o recurso.

13.6 Nas fases recursais, que se sucederem na licitação, os licitantes terão amplo acesso ao processo e demais documentos que integrarem a licitação, inclusive as propostas após serem os envelopes abertos; podendo ser reproduzidas em tantas cópias quantas se fizerem necessárias para defesa dos seus direitos, responsabilizando-se, contudo, o Licitante pelo uso indevido dos documentos, textos, frases, palavras etc. que forem copiados.

#### XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluídos os trabalhos, quando não existir recurso, a Comissão de Licitação adjudicará o objeto ao vencedor, seguidamente encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade superior para decisão final acerca da homologação ou revogação do referido processo, o que será objeto de publicação na imprensa oficial.

14.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, homologando em seguida o procedimento licitatório.

14.3 A adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

#### XV – DA CONTRATAÇÃO

15.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme do **Anexo IX**.

15.2 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de e-mail ou publicação no Diário Oficial do Município, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos as sanções dispostas no art. 81 da Lei 8.666/93.

15.2.1 Somente será analisada o pedido de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, se esta for apresentada antes do decurso do prazo para tal e devendo o pedido vir devidamente fundamentada.

15.2.2 Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação mediante a apresentação de novas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa válidas, caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

15.2.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

15.2.4 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo posteriormente a contratação.



15.3 Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da validade da Proposta, sem que haja convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

## XVI – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 Os serviços objeto desta licitação, deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da Ordem de Serviço, sob pena rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, em iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

16.2 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com o **ANEXO I** do edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com o termo de referência.

16.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato.

16.4 Os serviços, objeto desta licitação, deverão fazer-se acompanhar da Nota Fiscal/Fatura discriminativa para liquidação.

16.5 Todas as despesas relativas a execução dos serviços correrá a custa exclusivamente da licitante vencedora.

16.6 A contratada é responsável por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão do Município.

16.7 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do Município, especialmente designados pela autoridade competente.

16.8 Os responsáveis pela fiscalização verificarão se os serviços executados pela contratada conferem com a descrição e especificação constantes dos anexos do edital, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato a autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis.

16.9 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

16.9.1 A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados mediante a celebração de termos aditivos.

16.9.2 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

16.10 Os preços serão fixos, podendo ser reajustados de acordo com o disposto na Lei 8.666/93, após o 12º (décimo segundo) mês de vigência do contrato, em sendo o mesmo renovado conforme faculta a Lei, a CONTRATADA fará jus a um reajustamento dos preços pelos índices legais.





16.11 As revisões contratuais, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove a alteração dos custos por meio de documentação a ser analisada pelo Município e deve ter por base os preços das propostas apresentadas na data da licitação, conforme segue:

- a) Os aumentos provenientes de combustível;
- b) Anualmente pelo IGP-M, acumulado do período;
- c) Aumento de impostos e taxas estabelecidas por Lei;
- d) Acordo ou dissídio coletivos da categoria.

## **XVII – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1 A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

17.2 Constituem motivos de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) O descumprimento parcial ou total pela contratada, de quaisquer das obrigações previstas neste edital, bem como das cláusulas contratuais;
- b) A transferência total do contrato;
- c) A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;
- d) A dissolução da sociedade;
- e) A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- f) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à contratante;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Exmº Srº Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- h) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65, da Lei 8.666/93;
- i) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes de serviços ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- k) O conhecimento posterior de qualquer fato ou circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica da empresa contratada, implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado.

17.3 Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços prestados. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues à Contratante, que os executará, por si ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

17.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **XVIII – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**



18.1 Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados até o 10º dia mês seguinte a prestação dos serviços, mediante a apresentação por parte da Contratada da Nota Fiscal/Fatura, tendo como base as medições promovidas previamente, de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro, observando-se ainda os seguintes parâmetros:

§ 1º: Quantidade(s) de serviço(s) executados X Preço Unitário

18.2 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

18.3 A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os preços e serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentadas e aceitas.

18.3.1 Havendo erro na fatura ou recusa pela Município na aceitação dos serviços executados, no todo ou em parte, a tramitação da fatura ficará suspensa até que a contratada providencie as correções necessárias, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

18.4 O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal e trabalhista, devendo ser comprovada mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeito de Negativa.

18.5 A Contratada deverá apresentar ainda, junto a nota fiscal e demais documentos solicitados acima as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS dos prestadores de serviços vinculados ao contrato.

## **XIX – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do presente Edital correrão por conta dos seguintes recursos da dotação orçamentária, alocados na Lei Orçamentária Anual do Município de Andorinha, exercício 2021.

UNIDADE: 02.07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

PROJETO/ATIVIDADE: 2.016 – Manutenção da Infraestrutura Municipal / 2.017 – Manutenção da Área de Limpeza Pública

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 0 / 42

19.2 As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.

## **XX – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

20.1 O cumprimento das obrigações será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pela Sec. Municipal de Infraestrutura do Município de Andorinha ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, competindo ao servidor ou comissão designada, primordialmente:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto desta licitação, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.



- b) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento de avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazo e cronogramas de execução dos serviços.
- d) Promover a verificação dos serviços já executados, emitindo os relatórios necessários para o recebimento dos pagamentos.
- e) Fiscalizar a contratada de manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como o fiel e regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- f) Solicitar da contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

20.2 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

## **XXI - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

21. O objeto será recebido:

21.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 01 (um) dia da comunicação escrita do contratado;

21.1.1. No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

21.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

21.3. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **XXII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 O não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a proponente/contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

22.1.1. Advertência;

22.1.2 Multa

a) 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) corridos a contar da sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte dos serviços não realizados, em cumprimento ao cronograma físico-financeiro;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor dos serviços não realizados por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.



22.1.3. No caso de infração contratual o município poderá, levando em conta a gravidade da infração, desde logo considerar rescindido o contrato, hipótese em que será devida pelo Contratado multa de até 10%(dez) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das perdas e danos que venham a ser apuradas.

22.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.1.5 Declaração de inidoneidade.

22.2 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse da obra contratada.

22.3 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas ou ainda diretamente da contratada.

22.3.1. No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do fim do processo administrativo.

22.4 As penalidades previstas nos subitens 22.1.3 e 22.1.4 serão aplicadas pela autoridade competente, após instrução de processo administrativo iniciado para tal fim, assegurado a ampla defesa e o contraditório, pela proponente/contratada, através de recurso ou pedido de reconsideração que será dirigido ao Sr Prefeito Municipal.

22.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato, devidamente justificado, do Prefeito Municipal de Andorinha.

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

22.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

### **XXIII – DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

23.1 Ocorrendo interesse por parte da Administração Municipal, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) revogada por razões de interesse público ou anulada por ilegalidade esta licitação, ou
- b) adiada a abertura desta licitação, ou
- c) alterado este instrumento convocatório, com fixação de novo prazo.

23.2. No caso de revogação ou anulação após a celebração do contrato e a expedição da ordem de serviço competente o município se compromete a indenizar a Contratada pelos serviços executados até a data em que for declarada a decisão de nulidade ou revogação.

23.3. Em qualquer dos casos que implique em desfazimento do processo licitatório será assegurada o contraditório e ampla defesa.

### **XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



24.1 A empresa vencedora deste certame será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros na execução dos serviços, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

24.2. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, à luz da legislação vigente.

24.3. O Município tem o dever e qualquer pessoa a faculdade de comunicar ao Ministério Público os fatos que importem em conduta ilícita de licitantes, nos termos e para fins do art. 96 da lei 8.666/93.

24.4. A apresentação de qualquer documento redigido originalmente em língua estrangeira e em qualquer fase da licitação deverá ser acompanhada de tradução para língua português, feita por tradutor juramentado, sob pena de ser desconsiderado para os fins a que se destina.

24.5. Não será considerada a proposta encaminhada por via postal.

## **XXV – DOS ANEXOS**

25.1 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Credenciamento;
- III – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- IV – Modelo de Declaração de Enquadramento Fiscal;
- V – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos de Habilitação
- VI – Modelo de Declaração de Cumprimento ao inc. XXXIII, art 7º da CF/88;
- VII - Modelo de Proposta de Preços
- VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- IX – Minuta do Contrato;

Andorinha - BA, 09 de Junho de 2021.

**GALDINA SANTOS ARAÚJO.**  
PRESIDENTE DA CPL.



## ANEXO I - A TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste termo a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha**, conforme características e especificações técnicas mínimas constantes neste termo e seus anexos.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços aqui descritos justifica-se diante da necessidade de promover bem estar aos munícipes, através da melhoria do aspecto visual da cidade e atenção à saúde pública, uma vez que os serviços de limpeza urbana prestados de maneira correta contribuem para a melhoria da saúde e qualidade de vida da população. Alia-se aí também o fato do Município não dispor, em seu quadro de servidores, de pessoal suficientes para a realização dos serviços de limpeza urbana, assim como não dispor de equipamentos/veículos adequados para a perfeita execução dos referidos serviços, motivando assim a necessidade de contratação de empresa especializada para a execução dos mesmos.

### 3 - DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT/MÊS
01	Coleta de resíduos domiciliares.	M <sup>3</sup>	1.293
02	Varição manual de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos na sede e povoados do município.	M <sup>2</sup>	760.300
03	Capinagem manual de vias públicas e serviços congêneres, na sede e povoados.	Equipe	02
04	Coleta de entulhos e lixo público, com caminhão basculante.	M <sup>3</sup>	380
05	Roçagem mecanizada, com utilização de roçadeira costal.	Equipe	01
06	Poda de árvores na sede e zona rural do município.	Equipe	01

### 4 - DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, em iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

### 5 - DO PREÇO ESTIMADO

5.1 Baseados em pesquisas de preços, realizadas em empresas do ramo, o valor estimado contratação ora pleiteada é de R\$ 3.245.004,00 (Três milhões duzentos e quarenta e cinco mil e quatro reais), para um período de 12 (doze) meses.

### 6 - DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O contrato terá o regime de execução do tipo indireta por preço unitário.



## 7 - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Os serviços executados serão objetos de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

7.2 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA, emitirá o relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

### **Quantidade(s) de serviço(s) executados X Preço Unitário**

b) O valor dos pagamentos de cada item será obtido mediante a soma do preço fixo contratual e aplicação do respectivo preço unitário contratado às correspondentes quantidades, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA.

7.3 Após a conferência dos quantitativos dos serviços prestados, a CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento do relatório, autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados até o 10º dia mês seguinte a prestação dos serviços, mediante a apresentação por parte da Contratada da Nota Fiscal/Fatura, tendo como base as medições promovidas previamente, de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

8.2 A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os preços e serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentadas e aceitas.

8.3 Havendo erro na fatura ou recusa pelo Município na aceitação dos serviços executados, no todo ou em parte, a tramitação da fatura ficará suspensa até que a contratada providencie as correções necessárias, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

8.4 O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal e trabalhista, devendo ser comprovada mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeito de Negativa.

8.5 A Contratada deverá apresentar ainda, junto a nota fiscal e demais documentos solicitados acima as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS dos prestadores de serviços vinculados ao contrato.

## 9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do presente termo correrão por conta dos seguintes recursos da dotação orçamentária, alocados na Lei Orçamentária Anual do Município de Andorinha, exercício 2021.

UNIDADE: 02.07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA



PROJETO/ATIVIDADE: 2.016 – Manutenção da Infraestrutura Municipal / 2.017 – Manutenção da Área de Limpeza Pública

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 0 / 42

9.2 As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 O acompanhamento e fiscalização dos serviços, em todos os seus termos, ficará a cargo da Sec. Municipal de Infraestrutura do Município de Andorinha ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, competindo ao servidor designado, primordialmente:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto deste termo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- b) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão central de controle, dos incidentes e ocorrências que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazo e cronogramas de execução dos serviços, quando for o caso.
- d) Promover a verificação dos serviços já executados, emitindo os relatórios necessários para o recebimento dos pagamentos.
- e) Fiscalizar a contratada em manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, assim como o fiel e regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- f) Solicitar da contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

10.2 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - DO CONTRATADO:**

- a) Registrar o contrato no CREA-BA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados após a sua assinatura;
- b) Cumprir fielmente com Contrato, de modo que os serviços, qualidade e prazos avençados sejam rigorosamente respeitados;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento e assinatura da Ordem de Serviços.
- d) Executar os serviços, de acordo com o Planejamento de Trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados, bem como refazer os trabalhos que não estejam de acordo com o especificado no Contrato;
- f) Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios porventura colocados à sua disposição para execução dos serviços, garantindo a sua guarda e conservação,





devendo providenciar a manutenção corretiva decorrente da má utilização dos mesmos ou, de imediato, ressarcir a CONTRATANTE das respectivas despesas;

- g) Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- h) Responder pelos danos causados a terceiros, devendo adotar medidas preventivas e corretivas contra os citados danos, com fiel observância às exigências das autoridades públicas competentes e das disposições legais em vigor;
- i) Responder, por eventuais prejuízos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, erros, desaparecimento de bens, avarias e irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- j) Atender eventuais convocações da CONTRATANTE, bem como suas solicitações emergenciais, durante os dias úteis ou não, para atendimento ao objeto deste Contrato, principalmente para demandas que poderão resultar em prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE;
- k) Treinar para cada tarefa dos serviços contratados, cada funcionário das respectivas equipes, bem como fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, sem ônus à CONTRATANTE, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
- l) Prestar demais esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, obrigando-se a atender prontamente as reclamações que lhe forem repassadas;
- m) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, assim como as medidas preventivas que objetivem evitar acidentes do trabalho, bem como fornecer aos seus empregados os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva) apropriado à finalidade de uso a que se destina, de acordo com os serviços objetos deste Contrato e a instrução para seu uso efetivo, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **II – CONSTITUI OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

- a) Indicar os locais e horários em que deverão executados os serviços, permitindo o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações;
- b) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- c) Transmitir aos Supervisores da CONTRATADA, as instruções necessárias à execução dos serviços, para que esse se encarregar de repassá-las aos profissionais a serem alocados.
- d) Designar servidor responsável pelo recebimento, fiscalização e conferência dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste termo.



## **ANEXO I – B PROJETO BÁSICO**

### **DA CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

Os dados apresentados nos itens a seguir representam um conjunto de informações, as quais permitem uma visão geral das características urbanas, econômicas, ambientais, humanas e sociais do Município de Andorinha – BA. Os demais dados detalhados nos outros subitens complementam as informações necessárias para o mais completo conhecimento da situação atual do Município, especialmente em relação ao objeto da licitação.

### **ASPECTOS HISTÓRICOS**

Em 1885, o fazendeiro João Alves (João do Gato) resolveu fixar residência com sua família na Fazenda Gato. Com ideais progressistas, sonhava em ver aquela fazenda transformada numa cidade. Inicialmente, a fazenda transformou-se em ponto de encontro de tropeiros e viajantes que seguiam em direção a Senhor do Bonfim e Jaguarari. Em 1930, foi construída a primeira rodovia que ligava a Fazenda Gato a outras localidades e ao município de Senhor do Bonfim (graças aos esforços de João Araújo, familiares e vizinhos). Na ocasião da inauguração da estrada, a população local pode assistir pela primeira vez a uma banda musical. O povoado que havia se formado ao redor da fazenda com construção da estrada, rapidamente foi aumentando, a ponto da fazenda, ser elevada à categoria de povoado, recebendo assim o nome de Andorinha.

O nome Andorinha, segundo Manoel Amado, foi colocado por um padre que teria vindo ao povoado para celebrar missa e ficou impressionado com a quantidade de aves que habitavam a região, sobretudo em um rochedo branco, situado à frente da fazenda originária do município onde nos finais de tarde as andorinhas faziam seu pouso. A principal atividade sempre foi a criação de caprinos, ovinos e bovinos, particularmente os dois primeiros. Também cultivavam milho e feijão, sempre na expectativa de um bom período chuvoso. Toda movimentação comercial era realizada na então Vila Nova da Rainha, hoje município de Senhor do Bonfim. O acesso era feito através de veredas, com a utilização de animais de transporte como jumento e burro.

Em 1936, Andorinha pode ter, pela primeira vez, mesas eleitorais que funcionaram na casa de João do Gato. Neste mesmo ano, foi realizada a primeira feira livre do local. Em 1965 foi elevada à categoria de distrito. Na década de 70 surgiram vários movimentos visando a emancipação política de Senhor do Bonfim, município do qual Andorinha era distrito. Esta luta ganha reforço com a instalação da Companhia de Ferro e Ligas da Bahia Ferbasa. Em 1971, na Fazenda Medrado, a 10 Km do distrito de Andorinha foi instalada uma nova empresa do grupo – a Mineração Vale do Jacurici – para explorar o minério de Cromo. A partir desse momento o distrito de Andorinha foi adquirindo um novo padrão de desenvolvimento social, econômico e cultural diferente de outras localidades da região. Através da geração de emprego e renda criou-se no distrito um novo grupo de pessoas com o poder aquisitivo suficiente para aquecer a economia local, despertando o interesse de muitas pessoas, inclusive de outros estados, que vieram para morar. Em 14/05/1989 foi realizado o plebiscito sobre a emancipação política de Andorinha e a população em massa respondeu positivamente. No mesmo ano, em 13 de junho de 1989, Andorinha era emancipada politicamente, através da Lei Estadual nº 5.026.

### **LOCALIZAÇÃO**



O Município de Andorinha – BA fica localizada no centro norte da Bahia, no Território Piemonte Norte do Itapicuru, e faz limite com os municípios de Senhor do Bonfim, Monte Santo, Jaguarari, Itiúba e Uauá. A sua distância à capital Salvador é de 430 km, suas coordenadas geográficas são: Latitude: 10° 20' 27" Sul, Longitude: 39° 50' 7" Oeste e sua altitude é de 453 metros.

## ÁREA E POPULAÇÃO

O município de Andorinha – BA possui uma área de 1 247,6 km<sup>2</sup> sua população estimada em 2016 era de 15.551, de acordo com o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). A densidade demográfica, segundo o IBGE é de 11,9 hab./km<sup>2</sup>.

## CLIMA

O clima predominante em Andorinha é o do semiárido, de pequeno ou nenhum excedente hídrico, sem estação chuvosa definida. Sua denominação técnica é megatérmico ((EP>1140mm).

## ASPECTOS ECONÔMICOS

A economia da região é baseada na pecuária, sendo esta a atividade que se sobressai na região como uma das atividades mais importantes, apesar de apresentar uso e tecnologias com baixo rendimento. Na agricultura, a produção é temporária e de subsistência. Andorinha é rica em minerais, com predominância do elemento metálico cromo, sendo hoje as atividades ligadas a extração do cromo uma das principais fontes de renda da população Andorinhense.

## PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA UBRANA

Para a implementação e manutenção de um sistema de limpeza urbana, é fundamental a definição de um modelo gerencial eficiente, aliado a estruturação de um órgão gestor, de acordo com a capacidade técnica, administrativa e financeira exigidas pelo município.

A qualidade do serviço de limpeza pública é avaliada na medida em que sua execução possa garantir as condições adequadas de saneamento como: conforto ambiental e estético à população sem causar incômodo à mesma.

Para execução desta tarefa, exigem-se técnicas e equipamentos adequados, além de pessoal capacitado em planejamento, monitoramento e fiscalização dos serviços prestados. Esta metodologia, aliada a uma eficiente infraestrutura, possibilita preservar a qualidade dos serviços, bem como, zelar pelo patrimônio do município.

## DOS RECURSOS HUMANOS

Apresentamos a seguir uma proposta para formação relação da Equipe Técnica, enumerando e descrevendo as funções básicas indispensáveis a perfeita execução dos serviços. Assim sendo, no Organograma a seguir, observa-se sua estrutura, principais funções e competências:

### 1. GERENTE

**Perfil:** Profissional técnico com experiência curricular e prática em serviços de Limpeza Urbana, sendo o responsável pela administração geral dos serviços operacionais, de escritório, educação



ambiental do município, devendo definir, sugerir e adotar as medidas necessárias à perfeita execução dos serviços.

Será também responsável, através de suas equipes, por todo o planejamento e acompanhamento dos Planos de Coleta, Varrição, Conservação Urbana, Manutenção das Áreas Verdes, Educação Ambiental e serviços administrativos, indicando modificações, ratificações e ampliações necessárias, com base nos relatórios elaborados pelos supervisores de campo, bem como pelas solicitações da Fiscalização, respaldando-se no diálogo e discussões técnico-administrativas, sempre com o fim de aprimoramento dos serviços.

E terá como atribuições:

- Verificar as condições de operação e a operação da frota;
- Programar, controlar e orientar os itinerários, horários, frequência, descarga, dentre outros;
- Programar as coletas extras e emergenciais;
- Assegurar a manutenção da ordem e disciplina dos funcionários;
- Providenciar junto a Administração, solução para os problemas de ordem pessoal e material de seus subordinados;
- Orientar a fiscalização de coleta visando o melhor desempenho;
- Selecionar, admitir e demitir pessoal, encaminhando as providências ao respectivo setor da empresa;
- Realizar treinamento com novos funcionários;
- Colocar em prática todo o plano de varrição propondo reformulação a fim de aperfeiçoá-lo;
- Promover reunião e avaliações periódicas junto aos encarregados de serviço com o objetivo da melhoria constante da qualidade dos serviços;
- Coordenar as atividades de coleta, varrição, serviços congêneres, educação ambiental verificando frequentemente em campo o desempenho dos seus subordinados;
- Manter em bom estado os veículos a sua disposição providenciando sua manutenção quando necessário;
- Promover o acompanhamento dos Planos operacionais, e aqueles para execução de serviços especiais (congêneres), estabelecendo procedimentos, relatórios, propondo sugestões junto ao Departamento de Limpeza Urbana para um melhor desempenho das atividades;
- Efetuar o monitoramento de todas as atividades de coleta, elaborando relatórios periódicos contendo os elementos gerenciais;
- Estabelecer normas técnicas relativas ao acondicionamento, coleta, limpeza de logradouros e outros;
- Efetuar o planejamento e a programação dos serviços de curto prazo (programáveis e emergenciais);
- Planejar os ajustes de médio prazo necessários em cada um dos serviços, em função do crescimento das demandas;
- Fiscalizar e aprovar as medições de serviços, fornecimento de mão-de-obra e locação de equipamentos, quando houver contratação de terceiros;
- Verificar a execução e a qualidade dos serviços realizados;
- Verificar a observância das normas estabelecidas pela empresa e pelo Código de Posturas do Município, notificando as infrações cometidas;
- Receber e examinar reclamações dos usuários;
- Cuidar do controle da presença do pessoal alocado nos serviços prestados;



- Efetuar o controle dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças para veículos e equipamentos;
- Efetuar o controle dos gastos com o pessoal.

## 2. SECRETÁRIA

**Perfil:** Profissional com ensino médio completo e conhecimentos em informática, que ficará diretamente no escritório e deverá responder pelas seguintes atribuições:

- Desempenhar serviços de secretariado como coleta de dados, controle, organização, seleção de assuntos, arquivo, digitação, telemarketing, serviço de prioridades, recepção de pessoas, atendimento telefonico, apoio ao gerente e prioridades.

## 3. SUPERVISOR DE COLETA

Atuará junto à coleta, de forma a fazer cumprir o regulamento de limpeza urbana.

E terá como atribuições:

- Verificar as condições de operação e a operação da frota, dos equipamentos, pessoal, ferramentas, fardamento e EPI's;
- Programar, controlar e orientar a equipe de pessoal e os itinerários, horários, frequências, descarga, etc;
- Programar as coletas extras e emergenciais;
- Manter em bom estado os equipamentos e veículos à sua disposição providenciando sua manutenção quando necessário;
- Efetuar o monitoramento de todas as atividades de coleta, elaborando relatórios periódicos contendo os elementos gerenciais;
- Estabelecer normas técnicas relativas ao acondicionamento, coleta, limpeza de logradouros e destinação final dos resíduos e outros;
- Efetuar o planejamento e a programação dos serviços de curto prazo (programáveis e emergenciais);
- Planejar os ajustes de médio prazo necessários em cada um dos serviços, em função do crescimento das demandas;
- Verificar a execução e a qualidade dos serviços realizados;
- Verificar rotineiramente o estado dos contentores, carros de mão e ferramentas utilizadas pelos agentes e providenciar sua substituição e/ou recolhimento junto à administração da Empresa;
- Providenciar o remanejamento e/ou substituição dos agentes quando observar que por falta ou sub dimensionamento, a perfeita execução dos serviços poderá ser comprometida, a fim de não prejudicar a qualidade dos mesmos;
- Percorrer constantemente as ruas sob sua responsabilidade a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços;
- Realizar treinamento com os novos funcionários

## 4. FISCAL DE TURMA

Atuará junto à equipe padrão e os setores de varrição e serviços congêneres, de forma a fazer cumprir o regulamento de limpeza urbana.

E terá como atribuições:



- Coordenar os serviços de varrição e congêneres;
- Manter em ordem o apontamento da frequência e exigir o cumprimento do horário dos agentes de limpeza;
- Inspeccionar a conclusão dos serviços;
- Verificar rotineiramente o estado dos contentores, carros de mão e ferramentas utilizadas pelos agentes, e providenciar sua substituição e/ou recolhimento junto à administração da Empresa;
- Providenciar o remanejamento e/ou substituição dos agentes quando observar que por falta ou sub dimensionamento, a perfeita execução dos serviços poderá ser comprometida, a fim de não prejudicar a qualidade dos mesmos;
- Percorrer constantemente as ruas sob sua responsabilidade a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços;
- Realizar treinamento com os novos funcionários.

## **5. MOTORISTA/OPERADOR**

Profissional preferencialmente com experiência curricular e prática em serviços de Limpeza Urbana, portador de CNH na categoria “C” ou “D”, profissional com habilidades para exercer as atribuições de condutor do veículo e/ou operador de máquinas, tendo contato direto, estreito e assíduo com a área de coleta, devendo se responsabilizar totalmente quanto à perfeita execução dos serviços a ele atribuídos.

Tendo como atribuições:

- Controlar e zelar pela regularidade dos serviços;
- Conferir na saída do equipamento a ficha do veículo, verificando o cumprimento dos serviços de manutenção e abastecimento;
- Percorrer a zona de coleta, de forma a assegurar a perfeita execução do programa e itinerário previsto, reformulando-o em caso de emergência;
- Conduzir o equipamento, observando todas as recomendações técnicas para o seu perfeito funcionamento;
- Responder pela sua liderança, produtividade e pela guarnição de coleta, constituída pelos agentes de limpeza;
- Controlar os itinerários e tempo de percurso de forma a não desestabilizar a rotina operacional;
- Controlar a carga do equipamento dentro das especificações e recomendações técnicas, evitando os excessos e defeitos, além do derramamento de resíduos na via pública, que porventura possa acontecer, o mesmo deve providenciar a limpeza imediata pela guarnição;
- Conduzir o veículo dentro das normas de trânsito e da capacidade dos coletores;
- Realizar as inspeções necessárias, no fim do turno de trabalho, verificando as condições de funcionamento do equipamento, encaminhando-o à manutenção e limpeza, anotando em formulário específico os defeitos porventura verificados.

## **6. AGENTES DE LIMPEZA – COLETOR**

Profissional integrante da guarnição de coleta (03 coletores por equipamento), com as seguintes atribuições:



- Obedecer à liderança do motorista, devendo a ele subordinar-se no que diz respeito à realização dos seus serviços;
- Efetuar a coleta de lixo, de forma ordenada, evitando: rasgar os sacos (no caso de ocorrência, utilizar as ferramentas para varrer o local ou o ponto de lixo);
- Não causar danos aos contentores e recipientes em geral, e evitar a produção de ruídos desnecessários, inconvenientes à realização dos serviços, principalmente no turno noturno;
- Apresentar-se para o seu turno de trabalho devidamente uniformizado;
- Evitar a queda do lixo na via pública e quando tal fato ocorrer, providenciar a limpeza imediata;
- Não realizar sob nenhuma hipótese a triagem ou separação do lixo (catar badame);
- Manter com a comunidade, colegas e superiores, relacionamento cordial e amigável.

## 7. AGENTES DE LIMPEZA – VARREDOR

Trabalhará isoladamente equipado provavelmente com um contentor, um vassourão, uma vassoura metálica, uma pá, um sacho, um cone, um espeto, mapa das ruas do trecho e sacos plásticos para armazenar os resíduos recolhidos.

Terá como principais atribuições e tarefas:

- Apresentar-se devidamente uniformizado no local e horário estabelecido na escala de turno conforme o planejamento da varrição;
- Evitar que os detritos caiam em bocas de lobo;
- Executar os serviços de varrição com zelo, dedicação e eficiência para concluir com boa qualidade os serviços a seu cargo;
- Não realizar sob nenhuma hipótese a triagem ou separação do lixo (catar badame), para fins de beneficiamento próprio;
- Manter com a comunidade, colegas e superiores, relacionamento cordial e amigável;
- Acondicionar em sacos plásticos, conforme estabelecido no plano de trabalho o material varrido;
- Recolher resíduos, que por ventura não se consiga retirar com vassourão e pá, com a ajuda da vassoura metálica ou o sacho, de tal forma que não comprometa a qualidade do trabalho;

## 8. OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL

Profissional com experiência e prática para operar roçadeira costal, com função de exercer serviços de limpeza de logradouros, faxinações, roçagem de ruas, avenidas e demais serviços pertinentes à máquina.

Terá como principais obrigações e tarefas:

- Apresentar-se devidamente uniformizado no local e horário estabelecido na escala de turno conforme o planejamento dos serviços;
- Ser cordial e manter uma boa relação com a coletividade bem como com seus superiores;
- Executar os serviços com zelo, dedicação e eficiência para concluir com qualidade os serviços a seu cargo;
- Ser cuidadoso com a operação do equipamento, com veículos e transeuntes, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- Verificar a correta instalação da tela de proteção, a fim de evitar danos materiais a pessoas, o patrimônio público e particular.



## **9. AGENTES DE LIMPEZA – JARDINAGEM, CAPINAGEM E PODADOR**

Profissionais encarregados de efetuarem serviços de poda de árvores, capina e corte de grama, remoção de ervas daninhas e demais serviços pertinentes. Trabalharão em equipe ou isoladamente, com equipamento adequado, a depender do serviço:

Tendo como principais obrigações e tarefas:

- Apresentar-se devidamente uniformizado no local e horário estabelecido na escala de turno conforme o planejamento dos serviços;
- Ser cordial e manter uma boa relação com a coletividade bem como com seus superiores;
- Executar os serviços de jardinagem com zelo, dedicação e eficiência para concluir com boa qualidade os serviços a seu cargo;
- Acondicionar, conforme estabelecido no plano de trabalho, o material produzido.

## **10. AGENTES DE LIMPEZA – COLETA DE ENTULHO**

Profissionais que exercerão suas funções no auxílio ao motorista. Trabalhará em equipe ou isoladamente, com equipamento adequado, a depender do serviço:

Terá como principais obrigações e tarefas:

- Apresentar-se devidamente uniformizado no local e horário estabelecido na escala de turno conforme o planejamento dos serviços;
- Ser cordial e manter uma boa relação com a coletividade bem como com seus superiores;
- Executar os serviços com zelo, dedicação e eficiência para concluir com boa qualidade os serviços a seu cargo;
- Acondicionar, conforme estabelecido no plano de trabalho, o material coletado.

## **DOS EQUIPAMENTOS E CARACTERÍSTICAS BÁSICAS**

Os veículos, máquinas e equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços, deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade, capacidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, à prestação de serviços propostos, obedecidas as quantidades relacionadas neste termo.

### **1. COLETOR COMPACTADOR COM 12m<sup>3</sup>**

Coletor compactador de resíduos em que o sistema de compactação é acionado quando se deseja a prensagem de carga, mediante comandos independentes para cada conjunto de duas fases do ciclo, com as seguintes características:

- Coletor compactador de carregamento traseiro, com abertura para carregamento na parte traseira do equipamento. Altura da boca da carga não deve exceder a 1,20m;
- Caixa de carga, destinada a conter e transportar os resíduos coletados e compactados, construída com aço com espessura mínima de 11 gauge e capacidade respectiva de lixo compactado: 12 m<sup>3</sup>;
- Painel ejetor que se desloque longitudinalmente no interior da caixa de carga dos coletores de carregamento traseiro destinado a expulsar a carga na operação de descarga e equipado com cilindro de dupla ação (hidráulico);
- Tampa traseira, estrutural, destinada a fechar a parte traseira da caixa de carga e alojar, no interior de sua estrutura, o mecanismo traseiro de compactação;





- Mecanismo traseiro de compactação, de ação hidráulica, existente no interior da tampa traseira dos coletor-compactador não rotativo de carregamento traseiro, destinado a transferir e prensar a carga para o interior da caixa de carga, o sistema deverá ser de duas placas;
- Abertura de carga, por onde se faz o enchimento do compartimento de carga;
- Compartimento de carga, destinado a receber a carga que é transferida e prensada para o interior da caixa, por ação do mecanismo de compactação ou do mecanismo traseiro de compactação;
- Tampa de abertura de carga, destinado ao fechamento da abertura de carga do coletor-compactador;
- Estribo, com degrau ou plataforma, destinado ao transporte dos agentes coletores, antiderrapante;
- Controles operacionais manuais, oferecendo máxima segurança aos operadores, possibilitando paradas e liberações instantâneas do sistema e permitindo comunicação rápida e fácil entre motorista e coletor;
- O coletor deve possuir caixa coletora de chorume com capacidade mínima de 40 litros e resguardar a relação mínima de 1:3 (grau de compactação);

## **2. CAMINHÃO/CAÇAMBA BASCULANTE DE 06m<sup>3</sup>**

Veículo com basculante de 06m<sup>3</sup>, destinado a coleta de entulhos e serviços congêneres na zona urbana do Município.

## **3. TRATOR RETROESCAVADEIRA**

Veículo destinado a coleta de entulhos, com potência líquida mínima de 75 cv, sistema elétrico de 12v, tração 4 x 4, caçamba dianteira com mínimo de 0,76 m<sup>3</sup> com dentes, sistema retro com profundidade mínima de 4 metros, equipado com caçamba traseira de 30 polegadas com dentes, peso operacional mínimo de 6.000 kg.

## **4. ROÇADEIRA COSTAL**

Equipamento destinado aos serviços de roçagem, sistema de operação manual, com motor movido a gasolina, capacidade de 22,5cc, potência não inferior a 1,8cv, com silenciador para redução dos ruídos do motor e redução dos gases queimados, composto de cordão polymatic, faca de 3 área de corte e serra circular standard.

## **5. MOTOPODA**

Equipamento destinado ao serviço de poda, movido a gasolina, capacidade de 15cc, potência mínima de 1,34hp.

## **6. CARRINHO DE VARRIÇÃO - LUTOCAR**

Equipamento destinado aos serviços de varrição de ruas, equipado com duas rodas, capacidade mínima de 120 litros, fabricado em polietileno de alta qualidade, com capacidade de carga de 68kg, peso máximo de 13kg, devendo possuir local para estampa de logomarca.



## **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **1. COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIAR**

A coleta de resíduos domiciliares, consistem no recolhimento de todo e quaisquer resíduos ou detritos, apresentados regularmente na coleta domiciliar e comercial, nas atividades de limpeza pública, nas feiras-livres, nos estabelecimentos públicos e institucionais, ou esporadicamente, os resíduos deixados nos logradouros públicos, excetuando-se os resíduos da construção civil.

#### **1.1 Horário de trabalho e frequência**

A carga horária a cumprir nos serviços de limpeza corresponde a 08 (oito) horas, com frequência diária.

Os serviços de coleta na sede serão executados das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, conforme os setores a serem atendidos.

A coleta da sede ocorrerá três vezes na semana, segunda, quarta e sexta.

#### **1.2 Setorização**

A coleta domiciliar na zona urbana será executada de acordo com a subdivisão da área de abrangência em zonas de coleta.

A jornada diária de trabalho é de 08 horas com intervalo de 02 horas para almoço. Vale ressaltar que na prática operacional esta pausa nem sempre ocorre, conduzindo-se o serviço até o término do roteiro.

A coleta nos distritos e povoados será realizada alternadamente de acordo com o volume de lixo produzido será realizada com o caminhão compactador ou caminhão basculante.

Após a implantação total dos serviços e a determinação dos roteiros, a Prefeitura fará a apresentação dos roteiros consolidados de coleta e sua posterior divulgação a comunidade, a fim de estabelecer uma rotina dos serviços implantados.

#### **1.3 Equipamentos, pessoal e insumos**

Em função do dimensionamento dos serviços, apresentamos abaixo os equipamentos, pessoal e insumos necessários a execução dos serviços de coleta.

<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coletor	06
Motorista	02
Supervisor	01

<b>UNIFORMES E EPIs</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Calça	36
Camiseta de Malha	36
Boné tipo seara com proteção de pescoço	24



Botina de couro	36
Máscara Descartável	900
Luva de proteção - par	180

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Veículo Coletor Compactador 12m <sup>3</sup>	02

FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO	QUANTIDADE/ANO
Pá quadrada	04
Forcado retro 04 dentes	04
Vassoura	12

## 2. SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

Os serviços de varrição de vias e logradouros pavimentadas, consiste na operação manual da varrição da superfície dos passeios pavimentados ou não, sarjetas e canteiros centrais não ajardinados, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos possíveis de serem contidos em saco plástico, em toda as vias e logradouros públicos.

Nas praças e jardins públicos, a varrição manual será executada nas vias de contorno que circundam os mesmos. Nas vias de grande concentração de atividades comerciais ou de circulação intensa de pedestres, poderá ocorrer o repasse da varrição, de uma vez ou mais vezes, no mesmo dia, a critério da fiscalização, que deverá ser contabilizada para fins de medição.

Os serviços de varrição serão realizados diariamente, de segunda a sábado e atenderão regularmente a todas as vias pavimentadas, priorizando a área central da cidade, para tanto será apresentado um roteiro consolidado de varrição descrevendo a rotina dos serviços, bem como turnos e frequência.

### 2.1 Levantamento das áreas pavimentadas (Sede e Povoados)

Conforme Anexo I - C

### 2.2 Horário de trabalho e frequência

Os trabalhos serão executados, em função do setor, obedecendo à carga diária de 08 (oito) horas. A frequência poderá ser diária ou alternada, com ou sem repasse de acordo com a quantidade de movimento da via, frequência de transeuntes, tipo de pavimentação e comércio realizado no local e ainda quantidade e tipo de árvores presente na via.

### 2.3 Setorização

Os pontos de confinamento do lixo da varrição serão pré-determinados, a fim de facilitar a coleta do material produzido.

A programação poderá ser modificada para atender a eventos sociais como festas e comemorações religiosas, cívicas e culturais.

### 2.4 Metodologia de Trabalho



A metodologia adotada em cada trecho é a varrição e acondicionamento do material varrido de cada sarjeta da rua, devidamente ensacado em sacos plásticos de 200 litros, por um agente e a posterior coleta pelo caminhão coletor.

## 2.5 Equipamentos, pessoal e insumos

Em função do dimensionamento dos serviços, apresentamos abaixo os equipamentos, pessoal e insumos necessários a execução dos serviços de varrição manual.

<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Varredor	15
Fiscal	01

<b>UNIFORMES E EPIS</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Calça	64
Camiseta de Malha	64
Boné tipo seara com proteção de pescoço	60
Botina de couro	64
Máscara Descartável	360
Luva de proteção - par	450

<b>FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Pá quadrada	12
Coletor 120 L	12
Vassoura	60
Saco plásticos 200 L	10000

## 2.5 Levantamento das áreas pavimentadas (Sede e Povoados)

Conforme Anexo I - C

## 3 – COLETA DE ENTULHOS

Os resíduos denominados de volumosos representam o conjunto de formado por vários tipos de resíduos que têm origem e características diferentes como resíduos da construção civil em geral produzidos em pequenas obras, entulhos provenientes em geral das atividades de limpeza realizadas pela Prefeitura ou por empresas contratadas para esta finalidade ou animal de pequeno porte que necessitam ter uma destinação final após sua morte.

O descarte de restos de construções em terrenos baldios vias públicas ou em áreas verdes, realizado pela população, causa impacto visual bem como contribui para a formação de pontos de lixo e, conseqüentemente, a proliferação de vetores de doenças. Pode-se ainda afirmar que tal situação ocorre por motivos culturais, visto que a população incorporou a ideia de que tais áreas são apropriadas para este tipo de ação.

### 3.1 Horário de trabalho e frequência



Os serviços de coleta serão executados das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, conforme os setores a serem atendidos.

A coleta da sede ocorrerá de acordo com o cronograma do Departamento de Limpeza Urbana.

### 3.2 Setorização

A coleta de entulhos será executada de acordo com a subdivisão da área de abrangência em zonas de coleta.

A jornada diária de trabalho é de 08 horas com intervalo de 02 horas para almoço. Vale ressaltar que na prática operacional esta pausa nem sempre ocorre, conduzindo-se o serviço até o término do roteiro.

A coleta nos distritos e povoados será realizada de acordo com o volume de entulhos produzidos será realizada com caminhão compactador basculante.

### 3.3 Equipamentos, pessoal e insumos

Em função do dimensionamento dos serviços, apresentamos abaixo os equipamentos, pessoal e insumos necessários a execução dos serviços de coleta.

<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente de Limpeza - coletor	04
Motorista	01
Operador de Retroescavadeira	01

<b>UNIFORMES E EPIs</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Calça	24
Camiseta de Malha	24
Boné tipo seara com proteção de pescoço	20
Botina de couro	24
Máscara Descartável	320
Luva de proteção - par	192

<b>VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Caçamba Basculante 6m <sup>3</sup>	01
Retroescavadeira	01

<b>FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Pá quadrada	04
Forcado retro 04 dentes	02
Vassourão	24



#### **4 – SERVIÇOS CONGENERES**

Abriga-se neste segmento de serviço todas as atividades que visam limpar o Município e não estão enquadradas como: varrição e coleta. A classificação destes serviços, na área da Limpeza Urbana, tem por finalidade melhorar a organização possível das tarefas, de forma que não haja superposições ou atropelos de atribuições dentro de um mesmo setor.

Em Andorinha, estes serviços serão realizados regularmente, não só em períodos de festividades.

Esses serviços constituem:

- Capina manual;
- Roçagem manual de vias e logradouros públicos;

##### **4.1 Rotina operacional**

As equipes dos congêneres atenderão a rotina estabelecida como prioridade pelo Departamento de Limpeza Pública..

##### **4.2 Metodologia de Trabalho**

As equipes dos congêneres que atuarão na cidade terão disponíveis, ferramentas, EPI's e planejamento para atuação em bairros e áreas da zona rural pré-selecionadas, à medida que se fizer necessário.

Este serviço tem como meta limpar toda a área delimitada. Executando todos os serviços congêneres que fazem parte do sistema de limpeza. Será realizado com ferramentas específicas para cada tipo de serviço. A produção será coletada por um caminhão sendo descartadas no Vazadouro Municipal.

##### **4.3 Equipamentos, pessoal e insumos**

<b>Capinagem manual</b>	
<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente de Limpeza - Capinador	20
Motorista	01
Fiscal	01

<b>UNIFORMES E EPIs</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Calça	88
Camiseta de Malha	88
Boné tipo seara com proteção de pescoço	80
Botina de couro	88
Máscara Descartável	1200
Luva de proteção - par	560



<b>VAÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Caminhão carroceria de madeira 6m <sup>3</sup>	01
<b>FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Pá quadrada	32
Forcado retro 04 dentes	10
Vassourão	48
Ancinho	32
Carro de Mão	16
Vassoura metálica	32
Sacho	32
Enxada larga	32

<b>Roçagem mecanizada</b>	
<b>PESSOAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Operador de Roçadeira costal	01
Agente de limpeza (Ajudante)	01

<b>UNIFORMES E EPIS</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Calça	08
Camiseta de Malha	08
Boné tipo seara com proteção de pescoço	08
Botina de couro	08
Máscara Descartável	120
Luva de proteção - par	48

<b>VAÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Roçadeira costal manual	01

<b>FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>QUANTIDADE/ANO</b>
Tela de proteção 500 m	04
Facão	04
Avental e peneira de couro para operador	02

## **5 – PODA DE ARVORES**

Abrija-se neste segmento a realização da poda de árvores na zona Urbana e rural do Município. A classificação destes serviços, na área da Limpeza Pública, tem por finalidade melhorar o visual das praças e jardins, de forma que não haja superposições ou atropelos de atribuições.

### **5.1 Rotina operacional**



Esses serviços serão realizados regularmente pelos, funcionários da empresa contratada e serão distribuídos de acordo com o planejamento realizado pelo Departamento de Limpeza Pública.

## 5.2 Metodologia de Trabalho

As equipes dos congêneres que atuarão na cidade e terão disponíveis, ferramentas, EPI's e planejamento para atuação em bairros e áreas dos povoados pré-selecionadas, à medida que se fizer necessário.

## 5.3 Equipamentos, pessoal e insumos

PESSOAL	QUANTIDADE
Podador	04

UNIFORMES E EPIs	QUANTIDADE/ANO
Calça	16
Camiseta de Malha	16
Boné tipo seara com proteção de pescoço	16
Botina de couro	16
Máscara Descartável	320
Luva de proteção - par	64

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Moto Poda	01

FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO	QUANTIDADE/ANO
Tesourão de poda	12
Vassourão	12
Vassoura metálica	24
Pá quadrada	12
Facão	08
Carro de mão	04
Alicate de poda	08
Escada	02

## DOS UNIFORMES E EPI'S

Faz-se imprescindível o uso do uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, por parte de todos os funcionários. Para tanto, cada funcionário em sua área de atuação utilizará fardamento próprio e equipamentos de proteção específicos conforme discriminações mínimas a seguir:

- **Agentes de Limpeza - Coletor**

Calça em brim, camisa de malha de mangas longas, boné tipo Saara com proteção de pescoço,





luvas tipo PVC cano médio e botas de couro, máscara de proteção.

- **Agentes de Limpeza – Varredor, Capinador, Podador**

Calça em brim, camisa de malha de mangas longas, boné tipo Saara com proteção de pescoço, luvas de tecido cano médio e botas de couro.

- **Agentes de Coleta – Coletor de Entulho**

Calça em brim, camisa de malha de mangas longas, boné tipo Saara com proteção de pescoço, luvas tipo raspa de couro cano médio e botas de couro.

- **Operador de Roçadeira Costal**

Calça em brim, camisa de malha de mangas longas, boné tipo Saara com proteção de pescoço, luvas tipo raspa de couro cano médio, botas de couro e óculos de proteção.

- **Motorista, operador de retroescavadeira**

Calça em brim, camisa tipo polo, boné tipo Jóquei, botas de couro.

- **Fiscal e Supervisor**

Calça em brim, camisa tipo polo e botas de couro.

### **DO PONTO DE APOIO E GARAGEM DA CONTRATADA**

Com o objetivo de dinamizar a realização dos serviços e o bom desempenho das atividades operacionais de limpeza pública, a empresa deverá disponibilizar um local, na sede do Município de Andorinha, com a finalidade de concentrar a saída do pessoal para a operação, bem como as atividades administrativas e de guarda dos equipamentos, veículos e ferramenta.



**ANEXO I – C**  
**LEVANTAMENTO DOS ARBUSTOS E DAS AREAS PAVIMENTADAS**

**ZONA URBANA**

LOGRADOURO	QUANT. DE ÁRVORES	EXTENSÃO (M)	LARGURA (M)	ÁREA (M2)	PAVIMENTADO	A PAVIMENTAR	BAIRRO
Rua Pedro Ângelo	7	110,74	6,00	664,44		664,44	ANTONIO DIAS FILHO
Rua Soledade Ferreira Lopes	8	56,67	5,00	283,35		283,35	
Av. Moisés Rocha	28	673,30	6,00	4.039,80		4.039,80	
Rua Edmundo Alves	4	45,62	6,00	273,72		273,72	
Rua Geovaldo Pereira de Meira	5	158,69	7,00	1.110,83		1.110,83	
Rua Existente 01	4	101,35	5,00	506,75		506,75	
Rua Existente 02(Rua do Cural)	5	94,34	5,00	471,70		471,70	
Rua Existente 03	4	162,51	5,00	812,55		812,55	
Rua Existente 01 (LA)	4	115,51	7,00	808,57		808,57	
Rua Existente 02 (LA)	3	116,71	7,00	816,97		816,97	
Rua Existente 03 (LA)	5	35,05	7,00	245,35		245,35	
Rua Existente 04 (LA)	4	37,58	7,00	263,06		263,06	
Rua Existente 01(LM)	4	181,86	7,00	1.273,02		1.273,02	
Rua Existente 02(LM)	4	109,10	7,00	763,70		763,70	
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>89</b>	<b>1.999,03</b>		<b>12.333,81</b>		<b>12.333,81</b>	
LOGRADOURO		EXTENSÃO (M)	LARGURA (M)	ÁREA (M2)	PAVIMENTADO	A PAVIMENTAR	BAIRRO
Travessa Tanque Novo	55	805,41	7,00	5.637,87	5.637,87		CARLOS SANTANA
Rua Alto Belo	7	87,54	7,00	612,78	612,78		



Rua Cícero Amarante de Silva	4	212,15	6,50	1.378,98	930,09	448,89	
Rua Catarina Lopes	12	128,52	6,50	835,38	835,38		
Rua José Carlos Santana	7	482,39	6,00	2.894,34	2.894,34		
Rua pé de Serra	19	71,33	5,50	392,32	392,32		
Rua Silvino Tolentino da Conceição	11	155,70	5,50	856,35	416,79	439,56	
Rua Ouricuri	6	67,50	12,50	843,75	843,75		
Rua Caetano Veloso	7	140,48	5,50	772,64	772,64		
Rua Projetada 01	6	57,76	6,00	346,56		346,56	
Rua Projetada 02	7	44,90	6,00	269,40		269,40	
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>141</b>	<b>2.253,68</b>		<b>14.840,36</b>	<b>13.335,96</b>	<b>1.504,41</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua Antônio Galdino	22	445,28	7,00	3.116,96	3.116,96		CENTRO
Rua Bela Vista	5	127,21	8,00	1.017,68	1.017,68		
Rua Costantino Guimarães	0	144,41	5,00	722,05	722,05		
Av. José Corgosinho de Carvalho Filho	45	503,70	16,00	8.059,20	8.059,20		
Av. Monte Santo	38	630,88	10,00	6.308,80	6.308,80		
Travessa Fortaleza	10	40,56	3,50	141,96	141,96		
Praça João Alves	3	227,95	10,00	2.279,50	2.279,50		
Praça Rubens Alves	19	266,33	6,00	1.597,98	1.597,98		
Praça Arnulfo Cândido Alves Filho	13	126,77	39,35	4.988,40	4.988,40		
Calçada Severiano Mendes da Silva	2	53,56	9,00	482,04	482,04		
Calçada Noel Manoel do Nascimento	2	38,31	9,00	344,79	344,79		
Rua Vereadora Mª A. Guimarães	11	263,23	7,00	1.842,61	1.842,61		
Rua Castelo Branco	8	124,65	6,50	810,23	810,23		



Rua Treze de Maio	3	313,57	6,00	1.881,42	1.881,42		
Rua José Galdino	5	64,69	6,00	388,14	388,14		
Rua José Gomes de Araújo	6	428,18	6,00	2.569,08	2.569,08		
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>192</b>	<b>3.799,28</b>		<b>36.550,83</b>	<b>36.550,83</b>	<b>0,00</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua do Tanque	6	287,79	6,00	1.726,74	1.726,74		BAIRRO DO TANQUE
Rua Curdulino Ferreira	2	213,86	6,00	1.283,16	1.283,16		
Rua Antônio Marçal	6	139,00	5,00	695,00	695,00		
Rua Jonhatas Cardoso da Silva	4	133,00	6,00	798,00	798,00		
Rua José R. Reis	18	410,75	6,00	2.464,50	2.464,50		
Rua da Palma	10	176,64	5,50	971,52	971,52		
Rua São Jorge	8	107,94	5,00	539,70	539,70		
Praça de Abastecimento Adolfo Francelino de Souza (Praça da Feira)	6	64,32	9,00	578,88		578,88	
Travessa José R. Reis	10	59,41	5,00	297,05		297,05	
Rua da Pedreira	8	69,31	7,00	485,17		485,17	
Rua Projetada 01	5	62,65	5,00	313,25		313,25	
Rua projetada 02	5	59,37	5,00	296,85		296,85	
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>88</b>	<b>1.784,04</b>		<b>10.449,82</b>	<b>8.478,62</b>	<b>1.971,20</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua Bahia	4	96,74	6,00	580,44	580,44		JUSTINO GOMES
Rua Belo Horizonte	3	130,56	5,00	652,80	652,80		



Rua Bananeira	2	164,16	5,50	902,88	902,88		
Rua Florianópolis	2	184,63	5,00	923,15	923,15		
Rua Maria Araújo	4	161,99	5,50	890,95	890,95		
Rua Porto Alegre	8	237,16	5,50	1.304,38	1.304,38		
Rua Rio de Janeiro	12	357,59	6,00	2.145,54	2.145,54		
Anel Viário	6	2.265,97	8,00	18.127,76		18.127,76	
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>41</b>	<b>3.598,80</b>		<b>25.527,90</b>	<b>7.400,14</b>	<b>18.127,76</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Beco do Otávio	2	19,77	3,90	77,10	77,10		SÃO MANOEL
Rua Alto da Serra	22	320,78	7,00	2.245,46	2.245,46		
Rua do Cruzeiro	18	137,74	5,00	688,70	688,70		
Rua Gilberto Gil	12	254,27	5,00	1.271,35	1.271,35		
Rua Gal Costa	6	172,62	6,00	1.035,72	1.035,72		
Rua Hilda Dandas da Silva	13	151,38	6,00	908,28	908,28		
Av. Carlos Humberto de Miranda P. Mello	30	572,13	6,00	3.432,78	3.432,78		
Rua São Miguel	9	107,69	6,00	646,14	646,14		
Rua Mandacaru	9	180,32	5,00	901,60	901,60		
Rua Maria Betânia	4	164,16	4,50	738,72	738,72		
Rua da Maravilha	14	323,16	6,00	1.938,96	1.938,96		
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>139</b>	<b>2.404,02</b>		<b>13.884,81</b>	<b>13.884,81</b>	<b>0,00</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Av. Ferbasa	6	555,11	10,00	5.551,10	5.551,10		



Av. Antônio Alves Guimarães	25	793,78	8,00	6.350,24		6.350,24
Av. José Alves Guimarães	100	317,04	13,00	4.121,52	4.121,52	
Av. José dos Santos Filho	21	630,90	9,00	5.678,10	5.678,10	
Praça Rufino Gomes de Araújo	6	79,05	23,00	1.818,15		1.818,15
Rua Antônio Menezes de Araújo	36	202,66	6,00	1.215,96	1.215,96	
Rua Ana Alves de Almeida	21	271,55	6,00	1.629,30		1.629,30
Rua Ananias de Oliveira Duarte	15	278,41	6,00	1.670,46		1.670,46
Rua Bibiano Cardoso da Silva	7	69,82	8,00	558,56	558,56	
Rua Daniel Gomes de Araújo	27	331,13	6,00	1.986,78		1.986,78
Rua Eliseu Alves de Araújo	7	139,37	6,00	836,22	836,22	
Rua Enéias Batista dos Santos	6	179,72	7,00	1.258,04	1.258,04	
Rua Isaura Gomes de Araújo	26	211,73	6,00	1.270,38	1.270,38	
Rua José Gonçalves de Araújo	14	142,49	6,00	854,94		854,94
Rua Moisés Olímpio da Silva	16	305,34	6,00	1.832,04		1.832,04
Rua Milton Rocha Medrado	4	128,41	8,00	1.027,28	1.027,28	
Rua Messias Rocha	4	188,25	6,00	1.129,50	1.129,50	
Rua Maria França de Araújo	3	199,38	7,00	1.395,66		1.395,66
Rua Maria Dias Rocha Araújo	11	215,25	5,00	1.076,25		1.076,25
Rua Manoel Henrique Duarte	8	88,92	5,00	444,60		444,60
Rua Paulo Gomes de Araújo	9	64,55	6,00	387,30		387,30
Rua Pedro Evangelista de Souza	7	138,78	6,00	832,68	832,68	
Rua Raimundo Alves Guimarães	15	194,62	6,00	1.167,72	1.167,72	
Rua Valdoir Rocha Medrado	15	147,49	6,00	884,94	884,94	
Rua Vereador Moisés Batista	9	305,11	6,00	1.830,66	1.830,66	
Rua Ademir Gomes de Araújo	9	137,05	5,00	685,25		685,25

VILA PEIXE



Rua Existente(corredor que desce p/ Cachoeira)	10	102,09	5,00	510,45		510,45	
Rua Januario Gonçalves de Araújo	19	308,91	5,00	1.544,55		1.544,55	
Rua Jeronimo Duarte da Silva	14	161,90	5,50	890,45		890,45	
Rua Antônio José dos Santos	13	122,59	6,00	735,54		735,54	
Rua Apolinario Alves dos Santos	7	87,73	4,00	350,92		350,92	
Rua Gregorio Gomes de Araújo	6	107,25	5,00	536,25		536,25	
Rua 01(Casas Popular)	6	206,35	6,00	1.238,10		1.238,10	
Rua 02(Casas Popular)	6	180,28	8,00	1.442,24		1.442,24	
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>508</b>	<b>7.593,01</b>		<b>54.742,13</b>	<b>27.362,66</b>	<b>27.379,47</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua Antônio F. Angelim	10	176,18	7,00	1.233,26	1.233,26		DOM PEDRO I
Rua Ana Juliana alves	21	193,09	7,00	1.351,63	1.351,63		
Rua da Laranjeira	16	235,44	6,00	1.412,64	1.412,64		
Travessa da Laranjeira	7	43,85	7,00	306,95	306,95		
Rua Itiúba	9	154,80	6,00	928,80	928,80		
Rua José Pedrosa	28	288,55	6,50	1.875,58	1.875,58		
Rua Izilda Rosa de Araújo Buri	1	146,36	6,00	878,16	878,16		
Rua João Domingos	18	222,11	6,00	1.332,66	1.332,66		
Rua João Borges de Oliveira	5	168,81	6,00	1.012,86	1.012,86		
Rua José Barbosa de Oliveira	5	129,66	6,00	777,96	777,96		
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>120</b>	<b>1.758,85</b>		<b>11.110,50</b>	<b>11.110,50</b>	<b>0,00</b>	
<b>LOGRADOURO</b>		<b>EXTENSÃO (M)</b>	<b>LARGURA (M)</b>	<b>ÁREA (M2)</b>	<b>PAVIMENTADO</b>	<b>A PAVIMENTAR</b>	<b>BAIRRO</b>



Rua do Cruzeiro	1	114,26	5,00	571,30	571,30		MARGARIDAS
Rua João Enfermeiro	30	234,47	7,00	1.641,29	1.641,29		
Travessa João Enfermeiro	20	174,79	5,50	961,35	961,35		
Rua Shirley Ferreira	2	78,00	4,00	312,00	312,00		
Rua João Barbosa de Souza	7	169,23	6,00	1.015,38		1.015,38	
Rua Plínio Alves de Araújo	2	91,39	6,00	548,34		548,34	
Rua Maria Ler	4	268,06	6,00	1.608,36	1.608,36	1.608,36	
Travessa Cordulino Ferreira	11	88,17	5,50	484,94	484,94		
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>77</b>	<b>1.218,37</b>		<b>7.142,95</b>	<b>5.579,23</b>	<b>3.172,08</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.395</b>	<b>26.409,08</b>		<b>186.583,11</b>	<b>123.702,74</b>	<b>64.488,73</b>	

**POVOADOS E DISTRITOS**

NOME DO POVOADO/DISTRITO	QUANT. DE ÁRVORES	PAVIMENTADO (m²)	A PAVIMENTAR (m²)	TOTAL (m²)
Sítio do Açude	45	7.700,00	1.858,00	9.558,00
Medrado	227	26.784,71	5.583,14	32.367,85
Jaboticaba	50	2.512,30	1.220,00	3.732,30
Morro Branco	23	1.962,45	5.681,25	7.643,70
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>345</b>	<b>38.959,46</b>	<b>14.342,39</b>	<b>53.301,85</b>





## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Andorinha - Bahia, na modalidade de **Tomada de Preços nº 002/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)  
CPF:

Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações e do documento de identificação dos sócios da empresa.



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação na **Tomada de Preços nº 002/2021**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)  
CPF:



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME DE ENQUADRAMENTO FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

#### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Srº (a): \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Tomada de Preços nº 002/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**OBS.: Assinar com um “X” a condição da empresa:**

- 1) (  ) MICROEMPRESA, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 2) (  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3) (  ) EMPRESA NÃO ENQUADRADA, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 1 ou 2, declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável)

#### **IMPORTANTE:**

1. As licitantes deverão entregar esta Declaração na fase de credenciamento, juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de habilitação, assinalando uma das condições com epígrafe.
2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante sanções administrativas previstas em lei, bem como as sanções penais cabíveis.



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

**“DECLARAÇÃO”**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na **Tomada de Preços nº 002/2021**, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)  
CPF:



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC XXXIII, DO ART. 7º DA CF/88

#### “DECLARAÇÃO”

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação na **Tomada de Preços nº 002/2021**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)  
CPF:



**ANEXO VII  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**Tomada de Preços nº 002/2021.**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vimos apresentar nossa proposta de preços referente a Tomada de Preços nº 002/2021, cujo objeto é a seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT/MÊS	V. UNIT	V. TOTAL
01	Coleta de resíduos domiciliares.	M³	1.293		
02	Varição manual de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos na sede e povoados do município.	M²	760.300		
03	Capinagem manual de vias públicas e serviços congêneres, na sede e povoados.	Equipe	02		
04	Coleta de entulhos e lixo público, com caminhão basculante.	M³	380		
05	Roçagem mecanizada, com utilização de roçadeira costal.	Equipe	01		
06	Poda de árvores na sede e zona rural do município.	Equipe	01		
TOTAL GERAL ESTIMADO/MÊS:				R\$	
TOTAL GERAL ESTIMADO P/ 12 MESES:				R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ dias).

PRAZO PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ dias).

DECLARAMOS que nos preços ofertados nesta proposta estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

DECLARAMOS que os serviços ofertados atende aos requisitos propostos no Termo de Referência do edital da Tomada de Preços nº 002/2021;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome / Assinatura do Responsável pela empresa)  
CPF:



**ANEXO VII - A**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**1 - MÃO DE OBRAS.**

1.1. Função:

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês			
Horas Extras (100%)	hora			
Horas Extras (50%)	hora			
Adicional de Insalubridade	%			
Soma				
Encargos Sociais	%	%		
Total por Coletor				
Total do Efetivo	homem			

**2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

2.1. Uniformes e EPI's

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Calça	unidade	1/2		
Camiseta de malha	unidade	1/2		
Boné	unidade	1/2		
Botina de couro	par	1/2		
Máscara descartável	unidade	4		
Luva de proteção	par	2		
Total do Efetivo	homem			

**3. Veículos e Equipamentos**

3.1. Tipo do Veículo

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de aquisição dos chassis <sup>1</sup>	unidade	2		
Custo de aquisição dos compactadores	unidade	2		
Depreciação dos chassis (60 meses)	%	80		
Depr. compactadores disp. (60 meses)	%	90		
Depreciação mensal veículos coletores	mês	60		

3.1.2. Remuneração do Capital Investido

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo dos veículos coletores	unidade	2		
Remuneração mensal de capital	%	0,5		

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
IPVA	unidade	2		
Seguro obrigatório	unidade	2		



Seguro contra terceiros	unidade	2		
Impostos e seguros mensais	mês	12		

### 3.1.4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	3,00		
Custo mensal com óleo diesel	km	4.800		
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	6,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	4.800		
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	0,85		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	4.800		
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	5,00		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	4.800		
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	2		
Custo mensal com graxa	km	4.800		

### 3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de aquisição dos chassis	unidade	2		
Custo de aquisição dos compactadores	unidade	2		
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%	85		
Custo mensal com manutenção	mês	60		

### 3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo do jogo de pneus	unidade	12		
Custo de recapagem	unidade	12		
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	70.000		
Custo mensal com pneus	km	4.800		

## 4. Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Pá quadrada	unidade	4		
Forcado reto 04 dentes	unidade	4		
Vassoura	unidade	12		

## 5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Benefícios e despesas indiretas	%			

<b>CUSTOS MENSAL TOTAL</b>				
----------------------------	--	--	--	--





## ANEXO VII - B MODELO PLANILHA – ENCARGOS SOCIAIS

### Encargos Sociais

#### Grupo A

INSS	
FGTS	
Seg. Acid. Trabalho	
Salário Educação	
Sebrae	
Sesi/Sesc/DPC/Faer	
Senai/Senac/DPC/Faer	
Incra	
<b>Sub-total</b>	

#### Grupo B

Férias	
Aviso Prévio	
Auxílio Doença	
<b>Sub-total</b>	

#### Grupo C

13º Salário	
50% FGTS (rescisões)	
<b>Sub-total</b>	

#### Incidência cumulativa

Grupo A sobre Grupo B	
FGTS sobre Aviso Prévio	

<b>Total para Encargos Sociais</b>	
------------------------------------	--

### Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

Administração Central	AC	
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	
Lucro	L	
Despesas Financeiras	DF	
Tributos - ISS	T	
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>		



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Srº (ª): \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da **Tomada de Preços nº 002/2021, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

- a) A proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 002/2021, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 002/2021, quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 002/2021, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura oficial das propostas;
- d) Que caso sagre-se vencedor da Tomada de Preços nº 002/2021, o responsável pela assinatura do contrato será o Srº: **XXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XXXXXX, CPF/MF nº XXXXXX, residente à XXXXX, nº XXX- XXXX, no Município de XXXX, Estado XXXX, e;
- e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante)  
CPF:



**ANEXO IX  
CONTRATO DE Nº \_\_\_\_/2021. (MINUTA)**

Pelo presente Termo de Contrato, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ANDORINHA - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **16.448.870/0001-68**, situada a Rua Antônio Galdino, s/nº, Centro, Andorinha - BA, CEP 48990-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº Renato Brandão de Oliveira, brasileiro, maior, casado, portador do CPF nº 884.808.015-49, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, sediada à XXXXXXXXXXXX, nº 00, Bairro: XXXXXX, XXXXXXXXXXXX – XX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº 0000000000, e do CPF nº 000.000.000-00, denominando-se a partir de agora CONTRATADO. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital da Tomada de Preços nº 002/2021**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui o objeto do presente termo a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da limpeza pública do Município de Andorinha**, obedecendo as disposições estabelecidas no Edital da **Tomada de Preços nº 002/2021**, conforme autorização contida nos Processo Administrativo de nº 220/2021, que independente de transcrição integra este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 O presente contrato terá o regime de execução do tipo indireta por preço unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES**

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo este produto dos serviços dispostos no anexo único deste instrumento.

§ 1º. Encontram-se inclusos no valor supramencionados todos os custos necessários à prestação dos serviços ora contratados.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos devidos à Contratada, como resultado da execução dos serviços, serão efetuados pelo Município de Andorinha – BA, através de crédito em conta corrente da Contratada, até o 10º (décimo) dias após o período de competência das medições, as quais serão promovidas previamente, de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro, observando-se ainda os seguintes parâmetros:

§ 1º: Quantidade(s) de serviço(s) executados X Preço Unitário

4.2 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços prestados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

4.3 A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os preços e serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentadas e aceitas.

4.3.1 Havendo erro na fatura ou recusa pela Prefeitura na aceitação dos serviços executados, no todo ou em parte, a tramitação da fatura ficará suspensa até que a contratada providencie as correções necessárias, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

4.3.2 Nenhum serviço poderá ser executado sem a cobertura de “Ordem de Serviço” previamente emitida pela CONTRATANTE, sob pena de não pagamento do mesmo.

4.4 O pagamento da primeira fatura fica condicionado a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução, emitido pelo CREA e em todas as faturas deverão ser anexadas as guias de recolhimento dos encargos sociais referentes ao mês da prestação dos serviços e à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal e trabalhista, devendo ser comprovada mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeito de Negativa.

4.5 A Contratada deverá apresentar ainda, junto a nota fiscal e demais documentos solicitados acima as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS dos prestadores de serviços vinculados ao contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS REAJUSTES DOS PREÇOS**

5.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal no 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

6.1 As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Andorinha, exercício de 2021:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

6.2 As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.



## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### I - DO CONTRATADO:

- a) Registrar o contrato no CREA-BA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados após a sua assinatura;
- b) Cumprir fielmente com Contrato, de modo que os serviços, qualidade e prazos avençados sejam rigorosamente respeitados;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento e assinatura da Ordem de Serviços.
- d) Executar os serviços, de acordo com o Planejamento de Trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados, bem como refazer os trabalhos que não estejam de acordo com o especificado no Contrato;
- f) Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios porventura colocados à sua disposição para execução dos serviços, garantindo a sua guarda e conservação, devendo providenciar a manutenção corretiva decorrente da má utilização dos mesmos ou, de imediato, ressarcir a CONTRATANTE das respectivas despesas;
- g) Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- h) Responder pelos danos causados a terceiros, devendo adotar medidas preventivas e corretivas contra os citados danos, com fiel observância às exigências das autoridades públicas competentes e das disposições legais em vigor;
- i) Responder, por eventuais prejuízos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, erros, desaparecimento de bens, avarias e irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- j) Atender eventuais convocações da CONTRATANTE, bem como suas solicitações emergenciais, durante os dias úteis ou não, para atendimento ao objeto deste Contrato, principalmente para demandas que poderão resultar em prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE;
- k) Treinar para cada tarefa dos serviços contratados, cada funcionário das respectivas equipes, bem como fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, sem ônus à CONTRATANTE, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
- l) Prestar demais esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, obrigando-se a atender prontamente as reclamações que lhe forem repassadas;
- m) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, assim como as medidas preventivas que objetivem evitar acidentes do trabalho, bem como fornecer aos seus empregados os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva) apropriado à finalidade de uso a que se destina, de acordo com os serviços objetos deste Contrato e a instrução para seu uso efetivo, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



## **II – CONSTITUI OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

- a) Indicar os locais e horários em que deverão executados os serviços, permitindo o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações;
- b) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- c) Transmitir aos Supervisores da CONTRATADA, as instruções necessárias à execução dos serviços, para que esse se encarregar de repassá-las aos profissionais a serem alocados.
- d) Designar servidor responsável pelo recebimento, fiscalização e conferência dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste termo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS DE ENCARGOS E SEGUROS**

### **8.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:**

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO**

### **9.1 Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:**

#### **I – Unilateralmente, a critério da Administração:**

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

#### **II – Por acordo, quando:**

- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

**Parágrafo único:** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de **25% (Vinte e cinco por cento)** do valor inicial do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a **CONTRATADA:**

- a) Requerer concordata ou falência;
- b) Transferir a outrem, no todo ou em parte a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;
- c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;
- d) Suspender os serviços por prazo superior a 08 (oito) dias consecutivos, sem justificção e/ou prévio autorização da CONTRATANTE;



**Parágrafo único:** Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORÇA MAIOR**

11.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos serviços já executados.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 A inexecução, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sujeitará a parte infratora às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato para a parte que deixar de cumprir o contrato ou dar motivo à sua rescisão, revertendo o valor da multa em favor da parte prejudicada.

§ 2º. Pagará igualmente a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato a parte que proceder o seu cancelamento, sem justo motivo, estando a menos de 10 (dez) dias da data acordada para a realização do evento.

§ 3º. As multas ora estabelecidas não se aplicam nos inadimplementos oriundos de calamidade e luto oficial, decretado por autoridade competente do país e acidentes de viagem, devidamente comprovados.

§ 4º. As penalidades previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a parte infratora da responsabilidade por perdas e danos, decorrente das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 O presente contrato rege-se pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, constituindo ato jurídico perfeito e conferindo às partes signatárias de direito adquirido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

14.1 O presente contrato vigorará a partir de \_\_\_/\_\_\_/2021 com término em \_\_\_/\_\_\_/202\_\_, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, nos termos Lei 8.666/93, em seu art. 57.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**



15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Senhor do Bonfim - Bahia, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

15.2 Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Andorinha - BA, --- de ----- de 2021.

**MUNICÍPIO DE ANDORINHA.**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: