



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA**



**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2016**

**REPUBLICAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**Processo Administrativo nº 6.702/2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ÍNDICE:**

<a href="#">Preâmbulo</a>	3
01 – <a href="#">Do Objeto</a>	4
02 – <a href="#">Do Prazo</a>	4
03 – <a href="#">Da Fonte de Recusos</a>	4
04 – <a href="#">Das Condições para Participar da Licitação e Recebimento dos Envelopes</a>	4
05 – <a href="#">Dos Documentos de Habilitação Envelope Nº 01</a>	08
06 – <a href="#">Da Metodologia de Execução e Operação dos Serviços Envelope nº 02</a>	13
07 – <a href="#">Da Proposta de Preços Envelope Nº 03</a>	15
08 – <a href="#">Dos Procedimentos</a>	16
09 – <a href="#">Do Julgamento</a>	19
10 – <a href="#">Dos Recursos Administrativos</a>	19
11 - <a href="#">Da Adjudicação e da Homologação</a>	20
12 – <a href="#">Dos Pagamentos</a>	20
13 – <a href="#">Dos Reajustamentos de Preços</a>	21
14 – <a href="#">Da Garantia do Contrato</a>	22
15 – <a href="#">Disposições Referentes ao Contrato</a>	22
16 - <a href="#">Das Penalidades</a>	26
17 – <a href="#">Das Disposições Finais</a>	29
18 - <a href="#">Anexos:</a>	
Anexo I - Termo de Referência;	
Anexo II - Projeto Básico e Especificações Técnicas;	
Anexo III - Planilha de Composição de Custos;	
Anexo IV - Planilha de Composição de Preço Unitário;	
Anexo V - Planilha de Composição do BDI;	
Anexo VI – Declaração e Relação de Veículos Automotores Adequados e Disponíveis;	
Anexo VII - Mapa da Cidade com Delimitação dos Setores de Coleta;	
Anexo VIII - Atestado de Visita;	
Anexo IX - Minuta do Contrato;	
Anexo X - Modelo Declaração Geral Conjunta para habilitação;	
Anexo XI - Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/06 e suas alterações posteriores previstas na Lei 147/2014;	
Anexo XII – Modelo de Declaração de Responsável Técnico;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

Anexo XIII – Modelo Declaração de Compromisso de Aproveitamento do Pessoal Operacional;

Anexo XIV – Modelo de Declaração de Compromisso de Início da Operação dos Serviços;

Anexo XV - Recibo de Retirada do Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

### PREÂMBULO

O **Secretário Municipal de Administração Interino** cumprindo determinação de despacho do Exmº Srº. Prefeito Municipal torna público que realizará, na forma da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e das normas contidas neste Edital e seus anexos, **LICITAÇÃO** na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** de n.º **001/2016**, para contratação de empresa visando a execução do **Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de VITÓRIA DA CONQUISTA – BA**, cuja documentação de habilitação, metodologia de execução e operação dos serviços e proposta de preços deverão ser entregues no **DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2016, às 09h00min**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações da **Gerência de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, fone (77) 3424-8516/8518. Custo do Edital R\$ 100,00 (cem reais).**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**EXECUÇÃO INDIRETA SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**

Vitória da Conquista – BA, **21 de outubro** de 2016.

**Edwaldo Alves Silva**

Secretário Municipal de Administração Interino



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### 1 - DO OBJETO

**1.1-** A presente licitação tem por objeto a contratação de Empresa, para prestação dos serviços de conservação, manutenção das vias e logradouros públicos no Município de Vitória da Conquista - BA, consoante condições apresentadas neste Edital e seus anexos, mediante ordem de serviço, conforme a seguir discriminado:

**1.1.1-** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

**1.1.2-** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador para coleta em distritos e povoados;

**1.1.3-** Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso com utilização de veículo do tipo ciclomotor;

**1.1.4-** Equipe Padrão para Serviços Congêneres;

**1.1.5-** Coleta seletiva de resíduos;

**1.1.6-** Operação de unidade de compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres;

**1.1.7-** Educação Ambiental.

**1.2-** Os serviços deverão ser realizados em estreita observância aos planos de trabalho aprovados pelo órgão competente do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, atendidas as especificações técnicas e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus Anexos.

**1.3-** A execução dos serviços acima ocorrerá através da emissão de ordens de serviços, nos termos do item 1.1 e seus subitens, de acordo com a prioridade do Município de Vitória da Conquista, especialmente para os itens do **ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**.

### 2 - DO PRAZO

**2.1-** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. A duração do contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses de acordo com a Lei n.º 8.666 art. 57, inciso II e VI § 4º.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### 3 - DA FONTE DE RECURSOS

**3.1-** Os recursos necessários e suficientes para o pagamento dos encargos resultantes da presente licitação objeto deste edital, serão provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESEP vigente no exercício de 2016 e das dotações correspondentes dos exercícios subsequentes:

Unidade Orçamentária: 2901 – Desenvolvimento e Ações de Serviços Públicos;

Projeto/Atividade: 2084 – Desenvolvimento e Ações de Serviços Públicos;

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento: 05 – Transporte de Resíduos Sólidos (lixo);

Recursos: 00 – Tesouro Municipal.

**Valor Mensal Orçado: R\$ 2.037.253,82 (Dois milhões trinta e sete mil duzentos e cinquenta e três reais e oitenta e dois centavos).**

**Valor Global Orçado: R\$ 24.447.045,84 (Vinte quatro milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), previstos para o período de 12 (doze) meses.**

### 4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**4.1-** A Empresa interessada em adquirir este Edital, deverá recolher ao Departamento do Tesouro do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, a importância de **R\$ 100,00 (cem reais)** referentes ao pagamento dos elementos constitutivos deste Edital e seus Anexos.

**4.1.1-** O recolhimento do valor estabelecido no item 4.1 deverá ser efetuado através do pagamento de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou Depósito/TED na **Conta Corrente nº 68.943-2, Agência 0188-0, Banco 001 – Banco do Brasil.**

**4.2-** Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que atendam às condições e às exigências previstas neste Edital e seus anexos, que com ele concordem e exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação.

**4.3-** A Comissão Especial de Licitação do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, nomeada através do **Decreto Municipal nº 17.133 de 06 de junho de 2016**, receberá em dia, hora e local determinados neste Edital, propostas datilografadas ou impressas eletronicamente em papel timbrado da Empresa, datada e numerada de acordo com os itens pedidos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, colocados em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados na parte externa, da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2016****RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE****ENVELOPE nº 02 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS****CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2016****RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE****ENVELOPE nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS****CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2016****RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE**

**4.4 -** Na sessão de abertura, as empresas participantes poderão se fazer representar diretamente por um de seus diretores ou sócios ou, indiretamente, por meio de procuração ou de carta de credenciamento específica, que deverá ser apresentada antes da abertura dos envelopes.

**4.4.1 -** No caso de representação direta, isto é, pelo diretor ou sócio da Empresa, será necessária a apresentação do respectivo contrato social no original ou cópia autenticada, antes da abertura dos envelopes.

**4.4.2 -** No caso de representação indireta, será necessário:

**4.4.2.1 -** Procuração com firma reconhecida no original ou cópia autenticada; ou

**4.4.2.2 -** Carta de credenciamento que deverá ser apresentada no original com firma reconhecida.

**4.4.3 -** Os contratos sociais, as procurações e cartas credenciais, acompanhados da cédula de Identidade, respectivamente do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante credenciado, serão apresentados em separado à Comissão de Licitação, a qual os examinará no início da sessão, **antes da abertura** do ENVELOPE Nº 01.

**4.5-** Não poderão participar da presente Licitação Empresas nas seguintes condições:

**4.5.1-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público;

**4.5.2-** Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública;

**4.5.3-** Estejam em processo de concordata, falência, ou em qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.5.4-** Estejam enquadradas nas condições previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

**4.5.5-** Estejam reunidas em Consórcio, grupos ou associações para esta finalidade;

### **4.5.5.1 - Justificativas:**

➤ A participação de consórcios em certames de licitação encontra amparo no artigo 33 da Lei Federal de nº 8.666/93. Essa permissão tem que vir expressa no edital. Neste sentido, parece claro que o legislador deixou **margem de discricionariedade à entidade licitante, a quem cabe julgar a oportunidade e conveniência de permitir que tais associações de empresas participem ou não do processo licitatório;**

➤ A área técnica especializada entende que o objeto da contratação deve ser prestado por uma única empresa, pois a constituição de um conjunto despersonificado, formado por vários entes autônomos, além de mostrar-se inconveniente pelas dificuldades inerentes à gestão e coordenação do serviço, poderá significar perdas no âmbito da eficiência, com consequente comprometimento de serviço de cunho essencial para a população, a saber: limpeza pública;

➤ A admissão de consórcio neste certame não se mostra vantajosa para Administração, haja vista que empresas que concorreriam entre si, inclusive quanto ao preço, participariam em conjunto, o que implica, consequentemente, em prejuízo ao erário público. Isso sem cogitar a dificuldade de fiscalizar em conjunto as ações, visto que há a necessidade de monitoramento do sistema, o qual exige contatos permanentes, inclusive quanto ao planejamento e execução do serviço;

➤ Registra-se que o interesse demonstrado por diversas empresas na aquisição do edital em comento e a ausência de qualquer outra reivindicação neste sentido, demonstram de forma inequívoca, que a livre competitividade não será prejudicada pela existência de empresas capazes de executar de forma individual os serviços objeto do certame. Tanto isso é verdade que só no Estado da Bahia existe um número de 10 (dez) empresas capazes de executar o objeto da licitação em comento, de forma isolada, conforme **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2014/2015.**

**4.6-** No ato do recebimento do Edital de Licitação, os Licitantes deverão verificar seu conteúdo, constatar se o mesmo está completo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.7-** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Edital, deverá ser dirigido por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação no endereço abaixo citado, **até 05 (cinco) dias úteis** anteriores à data marcada para a primeira reunião de abertura dos envelopes.

**4.7.1-** Os pedidos de esclarecimentos e eventuais recursos deverão ser protocolados na sessão de protocolo da Prefeitura Municipal, situada à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, nos dias úteis, no horário do expediente das 09h00min às 17h00min.

**4.8-** A resposta a eventuais dúvidas será dada em correspondência, sob a forma de circular, dirigida a todos que tiverem adquirido o edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis, anteriores à data marcada para a primeira reunião de abertura dos envelopes.

**4.9-** A impugnação ao edital perante o Município de Vitória da Conquista dos termos do Edital, quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciarem, deverá se efetivar conforme previsto no art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

**4.10-** Os pedidos de impugnação relacionados com a licitação deverão ser solicitados por escrito, encaminhados e recebidos pela Comissão Especial de Licitação, até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para abertura da licitação, através do procedimento protocolado no setor de Protocolo Geral, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situado na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA.

**4.11-** As respostas às impugnações serão publicadas do Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico, cabendo ao interessado o devido acompanhamento:

**<http://www.dom.org/ba/vitoriadaconquista>**.

**4.12 -** As eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**4.13 -** Ao receber a cópia deste Edital, o Licitante deverá fornecer à Comissão Especial de Licitação, número de telefone, fax, email e nome da pessoa responsável para eventuais contatos.

**4.14 -** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais do objeto da licitação e das áreas onde serão executados os serviços, observado o disposto no art. 41, da lei 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

4.15 - Para que se tenha este conhecimento, a Licitante deverá visitar os locais onde os serviços serão executados, no período compreendido entre a data da publicação deste edital até 5 (cinco) dias anteriores à data marcada para abertura das propostas. A visita deverá ser previamente marcada, no endereço supracitado. Deve, ainda, a interessada na Concorrência receber junto à Secretária Municipal de Serviços Públicos “O Atestado de Visita” (ANEXO VIII) até 5 (cinco) dias antes da abertura da licitação ou apresentar uma declaração de conhecimentos dos serviços previstos nesse edital.

4.15.1 Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração com firma reconhecida de que conhece o objeto em sua integralidade e aceita as condições de prestação, em caráter irretratável, de modo que não poderá arguir em qualquer momento do processo ou da execução do contrato o desconhecimento das condições de prestação dos serviços.

**4.15.2-** O Atestado de Visita valerá como declaração de que o proponente Licitante visitou e tem conhecimento do local e das condições onde os serviços serão executados.

**4.16-** O representante da Licitante, designado para visitar os locais onde serão desenvolvidos os serviços, deverá comparecer junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESEP devidamente credenciado quanto à sua condição de responsável técnico da empresa.

**4.17-** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para que se apresentem quaisquer documentos ou informações que deveriam constar, originalmente, nos envelopes lacrados de proposta de cada Licitante, no ato da abertura da reunião destinada à habilitação ou demais fases do processo.

**4.18-** É facultada à Comissão Especial de Licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer quaisquer dúvidas, em qualquer fase do presente processo de licitação, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**4.19-** A abertura dos envelopes será feita em ato público no dia já previsto no início deste instrumento e se, porventura, no dia não houver expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, serão os mesmos abertos no primeiro dia útil subsequente de funcionamento, no mesmo horário e local estabelecido para a Sessão que excepcionalmente não se realizou.

**5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01**

A proponente fará inserir no Envelope nº **01 - HABILITAÇÃO**, devidamente lacrado, com todas as páginas numeradas e rubricadas, os documentos que comprovam a **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do local da sede, ou ainda do domicílio do Licitante, no caso de empresário individual, podendo ser apresentados no original, em fotocópia autenticada, em

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelos originais, as quais serão conferidas e autenticadas, no ato, pela Comissão Especial de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão, **preferencialmente**, ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital. As declarações e compromissos a serem firmados pelos concorrentes deverão ser apresentados no original, com firma reconhecida do signatário.

**5.1- Comprovação da Habilitação Jurídica**

**5.1.1 – Para Empresa Individual:** Registro Comercial acompanhado das cópias do RG e do CPF do titular e posteriores alterações devidamente registradas;

**5.1.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em Geral):** Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e alterações em vigor ou Contrato Social consolidado e alterações subsequentes em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial respectiva;

**5.1.3 – Para Sociedades por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A):** Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

**5.1.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples):** Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**5.1.5 – Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

**5.1.6 - Cédula de Identidade** do responsável legal pela empresa ou signatário da proposta com poderes constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Neste último caso, acompanhado da procuração para tal fim juntamente com RG/CPF do outorgado;

**5.1.7 - Comprovação de Objeto Social** compatível com as atividades a serem exercidas nos objetos desta licitação.

**5.2 - Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**5.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ),** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**5.2.2** - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, *se houver*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**5.2.3** - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**5.2.4** - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**5.2.5** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante a apresentação da Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014.

**5.2.6** - Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, **Federal** (Dívida Ativa da União e Receita Federal), **Estadual e Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante;

**5.2.6.1** - Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;

**5.2.6.2** - Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

**5.2.6.3** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**5.2.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**PARA AS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**5.2.8** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06 e suas alterações previstas na Lei 147/2014.

**5.2.8.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 5.2.8, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06 e suas alterações previstas na Lei 147/2014;

**5.2.8.2** - A falta de regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 5.2.8.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06 e suas alterações previstas na Lei 147/2014.

**5.2.9** - As certidões extraídas da internet só terão validade se Confirmada a sua autenticidade.

**5.3- Comprovação da Qualificação Econômico - Financeira**

**5.3.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficial, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente assinado por profissional competente (balanço acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil). O balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhado a RFB;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**5.3.2** - A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social.

**5.3.2.1 - Índice de Liquidez Corrente**

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos).

**5.3.2.2 - Índice de Endividamento Geral**

$$\text{EG} - \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

Será considerada inabilitada a empresa que apresentar índice de Endividamento Geral superior a 0,8 (oito décimos).

**5.3.3-** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de habilitação.

**5.4- Comprovação da Qualificação Técnica**

**5.4.1** - Certidão de Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Administração – CRA, dentro do prazo de validade.

**5.4.2-** Comprovação de capacidade técnico-operacional demonstrada através de atestados, em nome da Licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com contratos devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA da região onde os serviços foram executados), e vinculados à CAT's (certidão de acervos técnicos) do profissional, em que fique demonstrada a execução dos serviços, com quantitativos médios mensais iguais ou superiores aos estabelecidos abaixo:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**5.4.2.1-** Coleta e transporte de, no mínimo, 2.700 Ton (duas mil e setecentas toneladas) de resíduos sólidos domiciliares com caminhão coletor compactador com sistema de rastreamento via satélite (GPS): 2.700 Ton/mês;

**5.4.2.2** – Equipe Padrão para Serviços Congêneres: 820 homens/dia/mês ou 30 homens/dia;

**5.4.2.3** – Coleta seletiva de resíduos: 5 toneladas/mês;

**5.4.3** - Será aceita a seguinte metodologia de conversão para as unidades de medidas das parcelas dos atestados de comprovação solicitada:

1 tonelada equivale a 1.000 kg;

1 mês equivale a 26 dias trabalhados/mês;

1 dia equivale a 8 horas trabalhadas/dia.

**5.5-** Relação da equipe técnica especializada, essencial à realização dos serviços, devidamente acompanhada dos respectivos currículos profissionais e autorização expressa de sua inclusão na equipe, de profissionais com atribuições para exercer a função de engenheiro sanitário, engenheiro civil e administrador de empresa, pelo menos 01 (um) profissional de cada área, com certidão de registro nos conselhos de classe em que figure, **com visto nos Conselhos Regionais - CREA e CRA, respectivamente.**

**5.6-** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara do seu subscritor e todas as planilhas de composição de preços e a metodologia de trabalho deverão ser assinadas pelo representante técnico.

### **5.7– Declarações para Habilitação**

**5.7.1–** Declaração Geral Conjunta para habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO X**, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**;

**5.7.2-** Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/06 e suas alterações posteriores previstas na Lei 147/2014, conforme modelo constante no **ANEXO XI**, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, somente para empresas que se enquadrem nesta situação;

**5.7.3-** Declaração de Responsável Técnico juntamente com o currículo profissional, conforme modelo constante **do ANEXO XII - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**. O Responsável Técnico deverá ser detentor de atestados de responsabilidade técnica, constatando ter o mesmo executado, para empresa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

pública e/ou privada, serviços semelhantes ao do objeto da presente licitação, devendo integrar a documentação comprobatória as respectivas Certidões de Acervo Técnico, emitidas pelo CREA, com as CAT's vinculadas aos atestados, referentes aos serviços objeto desta licitação;

**5.7.4-** Declaração de Compromisso de Aproveitamento do Pessoal Operacional, no percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), conforme modelo constante do **ANEXO XIII - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**;

**5.7.5-** Declaração de Compromisso de Início da Operação dos Serviços, conforme modelo constante do **ANEXO XIV - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, de que dará início aos serviços do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- BA, em 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, nas condições técnicas e especificações contidas em sua Proposta e no Edital;

**6 - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS - ENVELOPE Nº 02**

**6.1 -** A Licitante deverá apresentar envelope devidamente lacrado contendo a Metodologia de execução dos serviços consubstanciada em metas e planos de trabalhos, que deverá atender às especificações, normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, com relação a:

**6.1.1 - Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador.**

- a) Descrição da metodologia operacional para realização dos serviços de coleta dos resíduos domiciliares, públicos e de feiras livres;
- b) Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme;
- c) Plano de implantação de operação dos serviços de coleta, contemplando a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:

- Planejamento;
- Mobilização de recursos humanos;
- Mobilização de equipamentos;
- Disponibilização e instalação de garagens;
- Plano de divulgação dos serviços;
- Implantação dos serviços;
- Readequações e execuções dos serviços;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

■ Explicitação do encadeamento entre as fases de implantação através de fluxograma.

- d) Plano de divulgação e esclarecimento da comunidade;
- e) Plano de controle de qualidade dos serviços de coleta;
- f) Plano de manutenção dos equipamentos;
- g) Mapas indicando através de cores e respectivas legendas, setores e itinerários de coleta, indicando períodos, frequências de atendimento e programação de execução (dias da semana);
- h) Planilhas dos itinerários de coleta, com indicação das vias do trajeto percorrido pelos veículos coletores, em cada viagem.

**Observação:** A **CONTRATADA** poderá propor alternativas operacionais diferentes de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, através de termo aditivo ao Contrato.

### **6.1.2 - Infraestrutura de apoio, contendo:**

Descrição da infraestrutura organizacional a ser implantada de forma a atender adequadamente as solicitações de gerenciamento do contrato, com indicação da área operacional e administrativa.

### **6.1.3 - Plano Geral de Treinamento e Capacitação da Mão-de-obra Operacional**

O plano referencial de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional deverá ser constituído de:

- a) Descrição da infraestrutura de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional;
- b) Metodologia de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional.

### **6.1.4 - Plano de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho**

O plano de trabalho será apresentado observando-se as normas constantes da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77 e NR's 01, 05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78, e em especial:

- a) Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- c) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

**6.2-** A Metodologia de execução dos serviços deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via e em CD Rom, nas extensões doc. para textos, xls para planilhas e .dwg ou .dxf para mapas. Não será aceita a metodologia de execução que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

incompreensível, ilegível, com erros ou borrões, rasuras ou omissões, quaisquer dos elementos definidos nos subitens que compõem o item 6.1, bem como a metodologia que, comprovadamente, não tenha viabilidade técnica ou que não atenda aos requisitos, normas e especificações deste Edital e seus anexos relacionados.

**6.3-** A Licitante que apresentar sua metodologia de execução em desconformidade com os itens 6.1 a 6.2 deste Edital será desclassificada em decisão devidamente fundamentada.

**7- DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N° 03**

O Envelope n.º **03 - PROPOSTA DE PREÇOS** - devidamente lacrado, deverá conter a proposta em 01 (uma) via, com todas as páginas numeradas e rubricadas dos documentos adiante relacionados, que poderão ser apresentados em original ou processo de fotocópia devidamente autenticada, sendo vedada apresentação mediante processo de fac-símile.

**7.1-** Carta de Apresentação da Proposta, onde deverá constar:

**7.1.1** - O Preço unitário e total por item em algarismos, de acordo com as quantidades máximas, estimadas ao mês, por categoria de serviço, que se propõe a prestar relacionados no **ANEXO III**, acompanhadas com as respectivas planilhas de composição de custos. Sendo que o valor global da proposta é a soma dos totais dos itens do **ANEXO IV**, em algarismos e por extenso.

**7.1.2** - A Proposta de Preço devidamente preenchida conforme **ANEXO IV** deste Edital deverá ter obrigatoriamente seus itens e quantitativos idênticos aos ali apresentados, não sendo permitido à Licitante alterá-los em seu conteúdo e/ou quantitativos, sob pena de imediata desclassificação, cabendo à Licitante tão somente fornecer os preços unitários e globais propostos para execução dos serviços.

**7.1.3** - O preço global deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, e referir-se única e exclusivamente ao somatório dos preços totais dos serviços constantes da planilha, com data base relativa à data da primeira sessão destinada para o recebimento e abertura dos envelopes deste certame.

**7.1.4** - Os preços unitários apresentados, deverão ser demonstrados através da planilha de composição de preços unitários (**ANEXOS IV e V**), de acordo com as instruções apresentadas nos anexos, para todos itens e subitens, indicando todos os parâmetros necessários à execução do serviço: equipamentos, mão-de-obra, ferramental, uniformes/EPI's, materiais e demais custos diretos e indiretos, BDI e outros envolvidos nos serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**7.1.4.1** - Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os preços máximos, unitários por item definidos pelo Município de Vitória da Conquista no **ANEXO III**.

**7.1.5** - No preço global proposto devem estar compreendidos todos os custos relativos às instalações, veículos, máquinas, equipamentos, materiais e ferramentas, sua aquisição, aluguel, manutenção e depreciação, mão-de-obra direta e indireta, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, seguro, taxas, emolumentos, impostos, tributos e demais despesas diretas e indiretas — **BDI (ANEXO V)** — pertinentes à perfeita realização dos serviços.

**7.1.6** - A definição e estabelecimento de parâmetros, consumos, índices e quantitativos apresentados nas planilhas de composições de preços unitários, são de exclusiva e inteira responsabilidade do proponente. A Contratante não realizará revisões dos mesmos, caso tenha ocorrido erro de cálculo ou de avaliação na **PROPOSTA DE PREÇOS** por parte da proponente, o que implicará na sua desclassificação, ainda que a constatação do erro aconteça após o encerramento do certame.

**7.1.7** - Declaração do prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇOS**, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.1.8** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada na oferta dos demais Licitantes.

**8 - DOS PROCEDIMENTOS**

**8.1** - No dia, local e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, em sessão pública, dar-se-á início aos trabalhos de credenciamento, recebimento, abertura e exame da documentação de habilitação (Envelope nº 01) e do recebimento dos envelopes 2 e 3, contendo, respectivamente, as **PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS** e as **PROPOSTAS DE PREÇO**. Se no dia previsto não houver expediente, as propostas serão abertas no primeiro dia útil de expediente que se seguir, obedecendo ao mesmo horário já estabelecido.

**8.2**- A entrega dos envelopes deverá ser efetuada pelo Licitante, ou por seu preposto no início da sessão de abertura.

**8.3**- A critério da Comissão Especial de Licitação, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (quinze) minutos da hora estabelecida neste Edital.

**8.4**- Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, propostas emitidas através de fac-símile, contidas em envelopes abertos, ou que sejam entregues à Comissão Especial de Licitação fora do prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.5-** Depois do início dos trabalhos não será recebida nenhuma outra documentação nem tampouco serão permitidas quaisquer modificações ou acréscimos aos elementos em exame.

**8.6-** O início dos trabalhos obedecerá a seguinte ordem:

**8.6.1** - Credenciamento dos representantes das empresas nos termos do item 4.4 e correlatos.

**8.6.2** - Abertura dos Envelopes:

**8.6.2.1** - A Documentação de Habilitação, as Propostas de Metodologia de Execução dos Serviços e as Propostas de Preço serão abertas em três sessões públicas sucessivas, a iniciar, a primeira delas, no dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**8.6.2.2** - As Sessões serão realizadas com a participação dos membros da Comissão e representantes de cada Licitante que se interessar em assistir às mesmas.

**8.6.2.3** - Tão logo se inicie a primeira Sessão, não serão mais aceitas quaisquer outras informações além das contidas nos envelopes entregues, salvo aquelas expressamente solicitadas pela **COMISSÃO**, conforme facultado neste Edital.

**8.6.3** - Na Primeira Sessão serão abertos os Envelopes nº 1, contendo a Documentação de Habilitação, a qual será rubricada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das Licitantes presentes à Sessão.

**8.6.3.1** - Nesta Primeira Sessão será informado o resultado do exame da Documentação de Habilitação.

**8.6.3.2** - Comunicado o resultado do julgamento da Habilitação e decorrido o prazo para a interposição e o julgamento de eventuais recursos, o Presidente da **COMISSÃO** convocará as Licitantes para a realização da Segunda Sessão, em dia, hora e local a serem estabelecidos, na qual serão abertos os Envelopes nº 2 das Licitantes habilitadas e rubricados os correspondentes documentos.

**8.6.3.3** – Ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação os Envelopes de números 2 e 3 das Licitantes Inabilitadas, devidamente rubricados e lacrados, e serão devolvidos ao final do certame.

**8.6.4** - Na Segunda Sessão serão abertos os Envelopes de número 2 contendo as **PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS**, as quais serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

rubricadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das Licitantes presentes à Sessão.

**8.6.4.1** - Divulgado o resultado do julgamento das **PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS** e transcorrido o prazo para a interposição e o julgamento dos eventuais recursos, o Presidente da COMISSÃO convocará as Licitantes para, em dia, hora e local a serem fixados, participarem da Terceira Sessão, na qual serão abertos os Envelopes nº 3 das Licitantes cujas **PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** foram julgadas aceitas e rubricados os respectivos documentos.

**8.6.4.2** - Ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação os Envelopes de nº 3 das Licitantes Inabilitadas, devidamente rubricados e lacrados, e serão devolvidos ao final do certame.

**8.6.5** - Na Terceira Sessão serão abertos os Envelopes de número 3 contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, as quais serão rubricadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das Licitantes presentes à Sessão. Na ocasião serão lidos em voz alta os valores da **PROPOSTA DE PREÇO** de cada Licitante.

**8.6.5.1** - Nesta terceira Sessão será divulgado o resultado do julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS**.

**8.6.5.2** - Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem preços para todos os itens, constantes do objeto deste Edital, referidos no **ANEXO III**.

**8.6.6** - Serão lavradas atas das Sessões referidas, as quais serão lidas em voz alta e assinadas pela COMISSÃO e pelos representantes das Licitantes presentes às Sessões.

**8.6.7** - Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou pessoas credenciadas pelas empresas participantes.

**8.6.8** - É facultativo à Comissão Especial de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 9 - DO JULGAMENTO:

**9.1-** O julgamento da presente concorrência será do tipo — Menor Preço Global considerando a oferta mais vantajosa para o Município de Vitória da Conquista.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.1.1** Havendo empate entre dois ou mais concorrentes, proceder-se-á com o procedimento previsto no art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93.

**9.1.2** Persistindo o empate, proceder-se-á com sorteio na forma da lei, em sessão pública, em data, hora e local previamente anunciado.

**9.2-** Os resultados dos julgamentos das propostas serão apresentados pela Comissão, através de relatório, por ordem de classificação para a competente homologação.

### 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1 -** Das decisões proferidas no julgamento das propostas, caberá recurso, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar das respectivas datas de comunicação do resultado, observando-se o previsto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, salvo se houver desistência expressa de todos os Licitantes habilitados ou classificados participantes do processo e constante da ata de julgamento, devidamente assinada.

**10.2 -** Quando interposto, o recurso deverá ser protocolado no setor de protocolo geral da **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA**, nos dias úteis no horário das 09h00min às 17h00min.

**10.3 -** Para todos os efeitos jurídicos, as decisões da Comissão de Licitação serão havidas como publicadas e notificadas às empresas Licitantes, nas próprias sessões, se presentes os Licitantes, ou mediante correspondência individual, protocolada por aviso de recebimento - AR, via e-mail ou via Fac-símile com comprovante de recebimento, ou ainda pela imprensa oficial.

**10.4 -** No decorrer do prazo de recurso ou impugnação, será aberta vista dos autos aos Concorrentes que a solicitarem, independentemente de requerimento à Comissão Especial de Licitação, não sendo, portanto, permitida a carga do processo licitatório.

**10.4.1 -** Caso o Licitante deseje cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá requerê-las junto à Comissão Especial de Licitação, que autorizará a saída do processo acompanhado de servidor público para obtenção das cópias mediante pagamento do valor correspondente pelo Licitante interessado.

### 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1 -** A Comissão efetuará a classificação das propostas e procederá ao respectivo julgamento, encaminhando o processo à autoridade competente para adjudicar e homologar o certame e a seu critério convocar o adjudicatário para a assinatura do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**11.2-** A execução dos serviços a serem contratados somente poderá ser iniciada a partir do recebimento pela contratada da ordem de serviços, de acordo com a prioridade do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, especialmente para os itens do **ANEXO III**.

**11.3-** O adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a data da homologação do processo, assinar o contrato atendendo as seguintes exigências:

- a) Prestar garantia do contrato;
- b) Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, e o preposto que a representará no local de execução dos trabalhos.

**11.4-** Decorrido o prazo previsto no item anterior, e não tendo comparecido o licitante vencedor, poderá o Contratante convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais Licitantes de acordo com Art. 64, § 2º da Lei 8.666/93.

## 12 - DOS PAGAMENTOS

**12.1-** Os preços que vigorarão no contrato correspondem aos da proposta homologada, e constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

**12.2-** Serão efetuadas medições mensais dos serviços executados de acordo com os parâmetros estabelecidos, até o último dia do mês em questão e a eles aplicados os preços unitários cabíveis, nos termos deste **EDITAL**, devendo os valores apurados ser faturados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente e pagos até o dia 10 (dez).

**12.3-** As medições serão executadas pela Contratante, através de boletins diários elaborados a partir da pesagem dos resíduos em balança e aferição dos demais serviços executados por extensão, homem/dia e / ou unidade de medida específica de cada um dos serviços autorizados.

**12.4-** Os valores serão pagos exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, obedecendo aos parâmetros estabelecidos no **ANEXO III** deste **EDITAL**.

**12.5-** As faturas mensais serão pagas mediante apresentação de comprovantes de que a contratada cumpriu suas obrigações fiscais e trabalhistas no mês anterior.

**12.6-** A Contratante poderá descontar das faturas mensais os débitos da contratada, relacionados aos serviços prestados, tais como: multas, perdas e danos, prejuízos contra terceiros e outros que sejam devidos pela contratada na execução dos serviços.

**12.6.1** Para efeito deste item serão consideradas como aceitas pela Contratada as penalidades aplicadas e não contestadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**12.7 - O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, poderá reter o pagamento, no valor equivalente, de qualquer fatura, nos seguintes casos:

**12.7.1-** Imperfeição dos serviços executados.

**12.7.2-** Débito da Contratada para com o do **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, que provenha da execução do contrato que resulte de outras obrigações.

**12.7.3-** Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, até que a contratada atenda a cláusula infringida.

**12.7.4-** Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.

### **13 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**13.1-** Os preços não poderão ser reajustados antes de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Após esse período, o reajuste se dará da seguinte forma:

**13.2 -** Mediante revisão das planilhas de custos apresentadas para cada um dos serviços constantes do item 1 (OBJETO) do presente edital, dentro dos parâmetros e condições constantes na proposta de preço da Licitante vencedora do certame, ressalvados os acréscimos ou reduções efetuadas por determinação do Contratante ou comum acordo entre as partes.

**13.2.1-** A Contratada quando da apresentação da planilha de reajuste fica obrigada a comprovar o aumento dos valores mediante apresentação cópias de notas fiscais, contra cheques, contratos de aluguel e outros necessários à comprovação da necessidade do reajuste. As planilhas de composição de custos deverão ser encaminhadas ao Contratante em pedido formal acompanhado das planilhas e documentos comprobatórios do respectivo aumento, bem como no formato digital/excel – planilha aberta. (procedimento que pode ser resolvido com solicitação de memória de cálculo quando for necessário).

**13.3-** Para efeito da planilha de composição de custos do reajuste anual será considerado a quantidade de tonelada apurada pela média dos três maiores meses coletados nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao mês do reajuste.

**13.4-** As alterações solicitadas pela Contratante ou sugeridas pela Contratada durante a execução do contrato — com vistas à melhoria dos serviços — que venham a provocar impacto nas planilhas de custo de cada um dos serviços serão registradas em termo de acordo que será adicionado ao contrato a fim de gerar obrigações mútuas entre as partes e surtir seus efeitos legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**13.5**-A Contratada para exercer seu direito à repactuação contratual, motivada em decorrência de majoração contratual que fixar o novo salário normativo da categoria contratada, deverá solicitar formalmente, à Administração até a data da prorrogação contratual subsequente à data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo, sob pena de preclusão do seu direito a repactuar.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO - GARANTIA DO CONTRATO E DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO VI**

**14.1** - A Empresa contratada ficará obrigada a recolher junto ao Departamento do Tesouro do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, a título de garantia de contrato, a quantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que equivale a **R\$ 1.222.352,29 (Um milhão duzentos e vinte dois mil trezentos cinquenta e dois reais e vinte nove centavos)**, numa das modalidades previstas no art. 56, da Lei 8.666/93 pela qual garantirão a fiel observância dos termos do respectivo contrato.

**14.2**- A caução a que se refere o item anterior, somente será liberada ou restituída à Empresa contratada após o encerramento do instrumento contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, pelo mesmo índice de correção adotado para reajustamento do Contrato.

**14.3** No ato da assinatura do Contrato deverá apresentar a relação dos equipamentos automotores adequados e disponíveis, necessários para execução do objeto da Licitação, individualizados por marca, capacidade de peso, modelo de fabricação, número de chassi e/ou placa do veículo e número da série do compactador, preferencialmente conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

**14.4** Quando os equipamentos automotores forem de propriedade da Licitante, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e consequente vinculação ao futuro contrato. Quando não forem de propriedade do proponente, deverá ser anexado o Compromisso hábil entre o Licitante e o vendedor, cedente ou locador, declarando formalmente que os equipamentos automotores estarão disponíveis e vinculados ao futuro contrato. Tal declaração deverá ser registrada no Cartório de Títulos e Documentos. Circunstância semelhante ocorrerá quando os equipamentos automotores forem objeto de Leasing ou de Locação. Também nesta situação os contratos deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos e vinculados ao futuro contrato, conforme o Art. 30, § 6º da Lei 8.666/93 (**ANEXO VI**).

**15 - DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO**

**15.1** - Todas as disposições e especificações constantes deste EDITAL e de seus anexos, bem como os compromissos assumidos pela Licitante vencedora, de acordo com suas propostas, serão parte integrante do contrato a ser firmado com o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, independentemente de transcrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**15.2** - A minuta do contrato referido no item acima, está apresentada no **ANEXO IX**, deste **EDITAL** para pleno conhecimento dos proponentes.

**15.3** - O contrato será assinado até 05 (cinco) dias após a data da homologação da licitação.

**15.4** - O contrato estabelecerá, entre outras, cláusulas onde a Contratante terá direito a rescindí-lo, nos seguintes casos:

**15.4.1** - Mediante prévio e mútuo acordo entre ambas as partes, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.

**15.4.2** - Unilateralmente, pela Contratante, quando houver conveniência administrativa ou financeira, devidamente fundamentada ou força maior que o impossibilite de cumprir com suas obrigações, mediante Resolução de autoridade competente.

**15.4.3** - Unilateralmente, pela Contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.

**15.4.4** - A **CONTRATANTE** a seu exclusivo critério, poderá modificar a frequência dos serviços, bem como as áreas de atuação de acordo com a necessidade do Município, observadas as quantidades máximas previstas no **ANEXO III** deste contrato, podendo ultrapassar o valor do contrato em no máximo 25%, conforme necessidade do Município.

**15.5** - A rescisão do contrato, unilateralmente, pelo **Município** acarretará para à Licitante **Contratada** as consequências cabíveis, previstas no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras sanções, previstas na mesma legislação.

**15.6** - O contrato será rescindido também no caso da falência, de liquidação judicial ou extrajudicial da contratada, ou em virtude de qualquer ato que impeça a continuidade da execução do contrato.

**15.7** - Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminada da Licitação qualquer empresa que tenha apresentado documentos ou declarações incorretas, bem como aquela cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após início do processamento deste **EDITAL**, prejudicando seu julgamento.

**15.8** - A Empresa contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da Legislação trabalhista, Previdência Social, seguro de acidentes do trabalho e quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, sendo que o descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante ou rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**15.8.1** - A contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, adaptar os uniformes de pessoal e inscrições relativos aos veículos, nos padrões de identificação definidos pela do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**.

**15.9** - A Empresa contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à Contratante ou a terceiros, por si e por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o Contratante de toda e qualquer consequência que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**15.10** - O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, a seu exclusivo critério, poderá modificar as áreas, objeto do contrato, de acordo com as necessidades do Município, observados os limites previstos por Lei.

**15.11** - Em caso de paralisação da contratada, sem motivação prevista em contrato ou não comunicada, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA** poderá operar os veículos e equipamentos necessários aos serviços, sem prejuízo de aplicação das sanções legais.

**15.12** - Caberá ao Município, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a fiscalização dos serviços objeto do contrato.

**15.12.1** - A contratada deverá preencher as suas guias e formulários de controle aprovados pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, referentes aos custos e dados operacionais administrativos de manutenção e pessoal, cumprindo prazos e normas fixadas.

**15.12.2** - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados e realizar acompanhamento das pesagens, fazendo cumprir todas as disposições da Lei, do presente Edital e respectivo contrato.

**15.12.3** - As —Ordens de Serviços, exceto as de rotina, deverão ser feitas por Ofício cabendo ao Município, expedi-las.

**15.12.4** - Na hipótese da contratada se recusar a assinar o recebimento do Ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se a comunicação feita após o recebimento do A.R., para todos os efeitos legais.

**15.12.5** - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, o Município adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidades quando for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**15.12.6** - Compete ainda ao Município elaborar termos de aditamento, de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do contrato.

**15.13** - A Contratante terá livre acesso aos depósitos, oficinas, garagens e outras dependências da contratada, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e aos equipamentos utilizados nos serviços para fins de fiscalização e aferição dos dados das planilhas.

**15.13.1** – Para perfeito cumprimento da obrigação de fiscalizar a Contratante poderá contar com serviços de Empresas de consultoria especializadas bem como de institutos ou fundações de notório saber na área, cujos estudos subsidiarão as decisões do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**.

**15.14** - O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA** reserva-se o direito de exigir da Contratada a dispensa de todo e qualquer empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, o que deverá realizar-se dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da entrega da solicitação e após o contraditório e a ampla defesa.

**15.15** - A Contratante poderá ao seu exclusivo critério, durante os últimos 30 (trinta) dias da vigência do contrato, determinar a gradativa redução dos serviços, seja para implantação de novo contrato, seja para execução com pessoal próprio.

**15.16** - A balança — a ser instalada no local de destinação final dos resíduos sólidos — será fornecida e operada pela Contratada, com a fiscalização do Contratante. A balança deverá vir equipada com sistema de microprocessamento a fim de possibilitar a conexão com computadores, e programas de gerenciamento.

**15.16.1** - A Balança deverá ser utilizada também na pesagem de outros resíduos depositados no Aterro Sanitário.

**15.17** - A Contratada deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Serviços Públicos **02 (dois) veículos** fechados com capacidade para transportar 04 (quatro) passageiros e 01 (um) motorista, o qual deverá ser utilizado na fiscalização dos serviços a serem contratados e será operado por servidores designados pelo Município. Pela cessão de uso dos citados veículos e sua manutenção preventiva ou corretiva e eventuais reparos, o Município não pagará qualquer valor.

**15.17.1** – Os referidos veículos deverão vir equipados com Rádio Transceptor Móvel, programado para operar na mesma faixa de frequência dos veículos coletores da Empresa contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**15.17.2 - A CONTRATADA** fica obrigada a substituir o veículo de fiscalização que se encontrar em manutenção e que esta seja superior ao tempo limite de 48 horas.

**15.17.3 - A CONTRATADA** fica obrigada a implantar sistema de rastreamento via **GPS** em tempo real nos veículos compactadores e nos veículos da fiscalização, o qual permita traçar rotas e emissão de relatórios de quilometragem e outros.

**15.17.4 -** Todos os veículos de fiscalização e coletores deverão ser rastreados e deverão apresentar comunicação via rádio um com o outro, bem como, com a central de gerenciamento da coleta.

**15.17.5 - A CONTRATADA** deverá disponibilizar o sistema de rastreamento e treinamento para a equipe responsável pela fiscalização da coleta, bem como os aparelhos necessários para opera-los, tais como computadores.

**15.17.6 -** Os agentes responsáveis pela fiscalização terão total acesso as instalações da **CONTRATADA** bem como aos documentos e planilhas relativas á coleta municipal.

**15.17.7 - A CONTRATADA** terá o prazo de 07 (sete) dias a partir da Ordem de Serviço para apresentar os veículos de fiscalização e caminhões devidamente equipados com rádio e rastreamento.

**15.17.8 -** Em caso de necessidade de substituição de qualquer veículo da coleta de resíduos sólidos domiciliares, os mesmos só poderão iniciar os serviços de coleta após estarem devidamente padronizados e com os sistemas de rastreamento e rádio devidamente instalados e em funcionamento.

**15.18 –** A Contratada colocará à disposição da Contratante um Rádio Transceptor Móvel, adicional, que será instalado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos ou outro local de conveniência da Contratante, programado para operar na mesma frequência dos veículos coletores da empresa o qual deverá ser utilizado na fiscalização dos serviços.

**15.19 -** Será de responsabilidade da Contratada a instalação de *containers* de 4,2m<sup>3</sup>, nos locais determinados pelo Contratante a fim de acelerar os processos de coleta e disciplinar a deposição dos resíduos nos locais de grande fluxo ou concentração de pessoas.

**15.20 -** A Contratada participará, financeiramente, das campanhas educativas promovidas pelo município nos temas objeto da presente licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**15.21** - Os veículos, objeto dessa licitação, deverão ficar à disposição do contratante, em regime de exclusividade, durante toda a vigência contratual.

**16 - DAS PENALIDADES**

**16.1** - Pelo descumprimento das obrigações assumidas o Licitante estará sujeito às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**16.1.1** - Advertência por escrito;

**16.1.2**- Multa, conforme previsto no item 16.1.2.1, e no respectivo contrato.

**16.1.2.1** - O desconto das Multas aplicadas se dará nos termos dos itens 12.6 e 12.6.1, deste edital, conforme o quadro abaixo, que integra o contrato para todos os efeitos legais.

**QUADRO DE APLICAÇÃO DE MULTA POR TIPO DE OCORRÊNCIA**

As multas terão seus valores indexados ao preço unitário por tonelada e serão calculadas com base nos seguintes quantitativos, cumulativos por ocorrência:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>COLETA DOMICILIAR</b>
	<b>TON</b>
<b>Por dia de atraso no início dos serviços contratados.</b>	<b>25</b>
<b>Por atraso na implantação total dos serviços. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>25</b>
<b>Por uso de veículos não aprovados pela Prefeitura. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por veículos quebrados após 24 h da sua constatação pela fiscalização. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por veículos em condições inadequadas de Limpeza e Manutenção. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Pelo derramamento de detritos na via pública. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por catação ou triagem de resíduos pelo pessoal da Contratada. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por solicitação de propina. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por uso de bebidas alcóolicas em serviço. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por falta de urbanidade do integrante da equipe para com a população. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor)</b>	<b>1</b>
<b>Pela falta de uso do uniforme obrigatório. (Aplicável por tipo de</b>	<b>3</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	
<b>Pela ausência de cada coletor na equipe. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>2</b>
<b>Pela alteração do plano de coleta sem prévia e expressa determinação da Prefeitura. (Aplicável por ocorrência, por turno de coleta e por veículo).</b>	<b>5</b>
<b>Pelo impedimento do acesso da fiscalização as oficinas ou outras dependências da contratada. (Por dia de ocorrência).</b>	<b>5</b>
<b>Por circuito não completado/não realizado no último dia do contrato. (Aplicável por setor de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Falta de comunicação aos munícipes dos serviços e horários em que serão realizados ou da alteração dos mesmos. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>5</b>
<b>Pela falta de cumprimento a determinação da contratante para aumento da frota ou do pessoal para a alteração do plano de trabalho. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>2</b>
<b>Pela falta de comunicação antecipada a Prefeitura sobre a retirada ou troca dos veículos colocados a disposição para a execução dos serviços. (Aplicável por dia de atraso e por veículo).</b>	<b>2</b>
<b>Falta de pá e Vassourão (ferramentas obrigatórias). (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>1</b>
<b>Pela falta de apresentação dos veículos dentro do prazo estabelecido. (Aplicável por dia de atraso e por veículo).</b>	<b>2</b>
<b>Pelo recolhimento de resíduos não objetos do presente edital. (Aplicável por dia de ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Por fraude ou sua tentativa na pesagem dos resíduos. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Pela descarga dos resíduos em local não autorizado. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Pelo não fornecimento de planilhas exigidas dentro do prazo estipulado. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).</b>	<b>1</b>
<b>Pelo não fornecimento de informações e dados dentro do prazo. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).</b>	<b>1</b>
<b>Por circuito não realizado, a partir da data de implantação total dos serviços. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>10</b>
<b>Por circuito não completado. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por abandono sistemático de recipientes ou sacos de lixo. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por atraso de mais de 3 (três) horas no início e/ou no término fixado para a coleta. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por limpeza incompleta do local onde haja tombado detritos. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Por danos causados a recipiente de terceiros. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Pela não colocação dos recipientes em seus lugares de origem.</b>	<b>1</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

(Aplicável por ocorrência).	
Por estacionamento de veículos em locais impróprios/infrações de trânsito. (Aplicável por ocorrência).	1
Por atirar recipientes de um coletor a outro. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).	1
Pelo uso dos veículos da coleta de resíduos sólidos: para coletar entulho, terra ou lixo industrial dentro dos horários estabelecidos para a coleta. (Aplicável por ocorrência).	25
Pelo não cumprimento a determinação de substituição de empregado acima do prazo de 48 horas. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).	2
Pela falta de manutenção nas caixas estacionárias dentro do prazo solicitado. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).	5
Pela falta de manutenção no veículo da fiscalização dentro do prazo solicitado. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).	5
Pela falta ou inadequação de uniformes e equipamentos de segurança dos coletores. (Aplicável por ocorrência e por coletor).	1

**16.1.3** - Todas as multas referidas no item acima serão aplicadas em dobro, na reincidência da falta na mesma semana, da primeira ocorrência.

**16.1.4** - Na ocorrência de qualquer das irregularidades descritas nos itens anteriores, a Contratada poderá ser também advertida por escrito, ficando desde logo eliminado da medição os serviços não realizados ou realizados de forma errônea ou incompleta, devidamente especificados no documento de advertência.

- As penalidades previstas nos subitens anteriores serão aplicadas com base no registro de ocorrência da Fiscalização.

- A aplicação e o recolhimento das multas será de competência do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, que fará, de ofício, as deduções nos valores das faturas.

- A Contratada, quando julgar a penalidade improcedente ou excessivamente rigorosa, poderá recorrer ao **Prefeito Municipal**, que encaminhará ao setor competente para análise.

**16.2** - O recurso ou o pedido de reconsideração será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis mediante despacho motivado do Exmo. Srº. Prefeito Municipal.

- Da aplicação das penas definidas no Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá recurso de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**16.3** - Se o valor da multa não for pago, este será automaticamente descontado da primeira fatura emitida no mês subsequente à ocorrência da infração.

### **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 - O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, reserva-se o direito de selecionar a Licitante que apresentar proposta que melhor atenda aos seus interesses; aumentar ou diminuir quantitativos, observados os limites da Lei, caso haja interesse administrativo, bem como revogar ou anular, no total ou em parte a presente licitação, sem que caiba aos Licitantes qualquer indenização, sob que pretexto for.

**17.2**- A **CONTRATADA** se obriga, sob as responsabilidades legais nos termos do Código Civil Brasileiro, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

**17.3**- Deverá a **CONTRATADA** manter no local dos serviços, uma equipe coordenada por um gerente.

**17.4**- Caberá à Fiscalização a apreciação e o julgamento da qualidade dos materiais, ferramentas e dos equipamentos a serem utilizados nos serviços.

**17.5**- Caberá à **CONTRATADA** fornecer e conservar equipamentos manuais, mecânicos, ferramentas, mão-de-obra e equipamentos de proteção individuais (EPI) necessários à execução dos serviços nos prazos estabelecidos em contrato.

**17.6**- Os casos omissos neste **EDITAL**, serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação, com base na Lei 8.666/93, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

**17.7** – O encaminhamento das propostas implica em concordância explícita por parte dos Licitantes, com todos os termos e condições deste **EDITAL**, não sendo cabíveis no curso do Certame Licitatório reclamações ou impugnações sobre itens do edital.

**17.8**- O **EDITAL**, anexos e especificações são complementares entre si.

**17.9**- É facultado ao **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, quando a Empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, o mesmo se dando nos casos de rescisão previstas na Lei 8.666/93.

**17.10** - Quaisquer outras informações inerentes ao presente **EDITAL**, poderão ser obtidas junto a Comissão Especial de Licitação, no **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, em dias úteis no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

**17.11** - Fica eleito o Foro da Cidade de **VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da **BAHIA**, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas deste **EDITAL**, ou instrumento contratual a ser firmado, com base no objeto desta Licitação, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**17.12** – São peças integrantes do presente edital os anexos dos números I ao XV.

Vitória da Conquista - BA, **21 de outubro** de 2016.

**Neuton Pereira da Rocha**

Presidente CEL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

**1 - DO OBJETO**

**1.1-** A presente licitação tem por objeto a contratação de Empresa, para prestação dos serviços de conservação, manutenção das vias e logradouros públicos no Município de Vitória da Conquista - BA, consoantes condições apresentadas neste Edital e seus anexos, mediante ordem de serviço, conforme a seguir discriminado:

**1.1.1.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

**1.1.2.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador para coleta em distritos e povoados;

**1.1.3.** Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso com utilização de veículo do tipo ciclomotor;

**1.1.4.** Equipe Padrão para Serviços Congêneres;

**1.1.5.** Coleta seletiva de resíduos;

**1.1.6.** Operação de unidade de compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres;

**1.1.7.** Educação Ambiental.

**1.2 -** Os serviços deverão ser realizados em estreita observância aos planos de trabalho aprovados pelo órgão competente do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, atendidas as especificações técnicas e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus Anexos.

**1.3 -** A execução dos serviços acima ocorrerá através da emissão de ordens de serviços, nos termos do item 1.2, de acordo com a prioridade do Município de Vitória da Conquista, especialmente para os itens do **ANEXO III. (Planilha de Composição de custos).**

**1.4 - Justificativa:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Por se tratar de serviço essencial, que não poderá sofrer interrupção na sua execução solicitamos a abertura desta licitação e pedimos a máxima brevidade em seu andamento, visto que os serviços de limpeza pública prestados por empresas terceirizadas são serviços de excelência, no que se refere à qualidade e a eficiência na execução.

Sendo assim, o Município de Vitória da Conquista estará enquadrado com as Legislações em vigor, em especial, a Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

Estão sujeitas à observância desta Lei as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos e as que desenvolvam ações relacionadas à gestão integrada ou ao gerenciamento de resíduos sólidos.

**2 - DO PRAZO**

**2.1-** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. A duração do contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses de acordo com a Lei nº 8.666 art. 57, inciso II e VI § 4º.

**3 - DA FONTE DE RECURSOS**

**3.1-** Os recursos necessários e suficientes para o pagamento dos encargos resultantes da presente licitação objeto deste edital, serão provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESEP vigente no exercício de 2016 e das dotações correspondentes dos exercícios subsequentes:

- a) Unidade Orçamentária: 2901 – Desenvolvimento e Ações de Serviços Públicos;
- b) Projeto/Atividade: 2084 – Desenvolvimento e Ações de Serviços Públicos;
- c) Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- d) Subelemento: 05 – Transporte de Resíduos Sólidos (lixo);
- e) Recursos: 00 – Tesouro Municipal.

- Valor total estimado mês R\$ 2.037.253,82
- Valor estimado para os 12 (doze) meses R\$ 24.447.045,84

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.1-** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais do objeto da licitação e das áreas onde serão executados os serviços, observado o disposto no art. 41, da lei 8.666/93.

**4.2-** Para que se tenha este conhecimento, a Licitante deverá visitar os locais onde os serviços serão executados, no período compreendido entre a data da publicação deste edital **até 5 (cinco) dias anteriores à data marcada para abertura das propostas**. A visita deverá ser previamente marcada, no endereço supracitado. Deve, ainda, a interessada na Concorrência receber junto à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos “O Atestado de Visita” (ANEXO VIII)** até 5 (cinco) dias antes da abertura da licitação. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, deverá apresentar declaração, com firma reconhecida, de que conhece o objeto em sua integralidade e aceita as condições de prestação, em caráter irrevogável, de modo que não poderá arguir em qualquer momento do processo ou do contrato o desconhecimento das condições de prestação dos serviços.

**4.3-** O Atestado de Visita valerá como declaração de que o proponente Licitante visitou e tem conhecimento *in loco* das condições onde os serviços serão executados.

**4.4-** O representante da Licitante, designado para visitar os locais onde serão desenvolvidos os serviços, deverá comparecer devidamente credenciado quanto à sua condição de responsável técnico da empresa.

**5.0- COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1-** Certidão de Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Administração – CRA, dentro do prazo de validade.

**5.2** Comprovação de capacidade técnico-operacional demonstrada através de atestados, em nome da Licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com contratos devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA da região onde os serviços foram executados), e vinculados às CAT's (certidões de acervo técnico) do profissional, em que fique demonstrada a execução dos serviços, com quantitativos médios mensais iguais ou superiores aos estabelecidos abaixo:

**5.2.1-** Coleta e transporte de, no mínimo, 2.700 Ton (duas mil e setecentas toneladas) de resíduos sólidos domiciliares com caminhão coletor compactador com sistema de rastreamento via satélite (GPS): 2.700 Ton/mês;

**5.2.2 –** Equipe Padrão para Serviços Congêneres: 820 homens/dia/mês ou 30 homens/dia;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**5.2.3–** Coleta seletiva de resíduos: 5 toneladas/mês;

**5.3-** Será aceita a seguinte metodologia de conversão para as unidades de medidas das parcelas dos atestados de comprovação solicitada:

- 1 tonelada equivale a 1.000 kg;
- 1 mês equivale a 26 dias trabalhados/mês;
- 1 dia equivale a 8 horas trabalhadas/dia.

**5.4-** Relação da equipe técnica especializada, essencial à realização dos serviços, devidamente acompanhada dos respectivos currículos profissionais e autorização expressa de sua inclusão na equipe, de profissionais com atribuições para exercer a função de engenheiro sanitarista, engenheiro civil e administrador de empresa, pelo menos 01 (um) profissional de cada área, com certidão de registro nos conselhos de classe em que figure, **com visto nos Conselhos Regionais - CREA e CRA, respectivamente.**

**5.5-** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara do seu subscritor e todas as planilhas de composição de preços e a metodologia de trabalho deverão ser assinadas pelo representante técnico.

### **5.6– Declarações para Habilitação**

**5.6.1–** Declaração Geral Conjunta para habilitação, conforme modelo constante no Anexo X, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS;**

**5.6.2-** Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/06 e suas alterações posteriores previstas na Lei 147/2014, conforme modelo constante no Anexo XI, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, somente para empresas que se enquadrem nesta situação;

**5.6.3-** Declaração de Responsável Técnico juntamente com o currículo profissional, conforme modelo constante **do ANEXO XII - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**. O Responsável Técnico deverá ser detentor de atestados de responsabilidade técnica, constatando ter o mesmo executado, para empresa pública e/ou privada, serviços semelhantes ao do objeto da presente licitação, devendo integrar a documentação comprobatória as respectivas Certidões de Acervo Técnico, emitidas pelo CREA, com as CAT's vinculadas aos atestados, referentes aos serviços objeto desta licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**5.6.4-** Declaração de Compromisso de Aproveitamento do Pessoal Operacional, no percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), conforme modelo constante do **ANEXO XIII - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**;

**5.6.5-** Declaração de Compromisso de Início da Operação dos Serviços, conforme modelo constante do **ANEXO XIV - MODELOS DE DECLARAÇÃO** com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, de que dará início aos serviços do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- Ba, em 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, nas condições técnicas e especificações contidas em sua Proposta e no Edital;

### **6 - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS - ENVELOPE Nº 02**

**6.1 -** A Licitante deverá apresentar envelope devidamente lacrado contendo a Metodologia de execução dos serviços consubstanciada em metas e planos de trabalhos, que deverá atender às especificações, normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, com relação a:

**6.1.1 - Coleta, Transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com Sistema de Rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador.**

- a) Descrição da metodologia operacional para realização dos serviços de coleta dos resíduos domiciliares, públicos e de feiras livres;
- b) Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme;
- c) Plano de implantação de operação dos serviços de coleta, contemplando a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:

- Planejamento;
- Mobilização de recursos humanos;
- Mobilização de equipamentos;
- Disponibilização e instalação de garagens;
- Plano de divulgação dos serviços;
- Implantação dos serviços;
- Readequações e execuções dos serviços;
- Explicitação do encadeamento entre as fases de implantação através de fluxograma.

- d) Plano de divulgação e esclarecimento da comunidade;
- e) Plano de controle de qualidade dos serviços de coleta;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- f) Plano de manutenção dos equipamentos;
- g) Mapas indicando através de cores e respectivas legendas, setores e itinerários de coleta, indicando períodos, frequências de atendimento e programação de execução (dias da semana);
- h) Planilhas dos itinerários de coleta, com indicação das vias do trajeto percorrido pelos veículos coletores, em cada viagem.

**Observação:** A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação do MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através de termo aditivo ao Contrato.

### 6.1.2 - Infraestrutura de apoio, contendo:

Descrição da infraestrutura organizacional a ser implantada de forma a atender adequadamente as solicitações de gerenciamento do contrato, com indicação da área operacional e administrativa.

### 6.1.3- Plano Geral de Treinamento e Capacitação da Mão-de-Obra Operacional

O plano referencial de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional deverá ser constituído de:

- a) Descrição da infraestrutura de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional;
- b) Metodologia de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional.

### 6.1.4- Plano de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

O plano de trabalho será apresentado observando-se as normas constantes da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77 e NR's 01, 05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78, e em especial:

- a) Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- c) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

**6.2-** A Metodologia de execução dos serviços deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via e em CD Rom, nas extensões doc. para textos, xls para planilhas e .dwg ou .dxf para mapas. Não será aceita a metodologia de execução que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erros ou borrões, rasuras ou omissões, quaisquer dos elementos definidos nos subitens que compõem o item 6.1, bem como a metodologia que, comprovadamente, não tenha viabilidade técnica ou que não atenda aos requisitos, normas e especificações deste Edital e seus anexos relacionados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**6.3-** A decisão da Comissão que rejeitar a metodologia de execução, será devidamente fundamentada.

**6.4-** A Licitante que apresentar sua metodologia de execução em desconformidade com os itens 6.1 a 6.2 deste Edital será desclassificada.

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N° 03**

O Envelope n.º **03 - PROPOSTA DE PREÇOS** - devidamente lacrado, deverá conter a proposta em 01 (uma) via, com todas as páginas numeradas e rubricadas dos documentos adiante relacionados, que poderão ser apresentados em original ou processo de fotocópia devidamente autenticada, sendo vedada apresentação mediante processo de fac-simile.

**7.1-** Carta de Apresentação da Proposta, onde deverá constar:

**7.1.1-** O Preço unitário e total por item em algarismos, de acordo com as quantidades máximas, estimadas ao mês, por categoria de serviço, que se propõe a prestar relacionados no **ANEXO III**, acompanhadas com as respectivas planilhas de composição de custos. Sendo que o valor global da proposta é a soma dos totais dos itens do **ANEXO IV**, em algarismos e por extenso.

**7.1.2-** A Proposta de Preço devidamente preenchida conforme **ANEXO IV** deste Edital deverá ter obrigatoriamente seus itens e quantitativos idênticos aos ali apresentados, não sendo permitido à Licitante alterá-los em seu conteúdo e/ou quantitativos, sob pena de imediata desclassificação, cabendo à Licitante tão somente fornecer os preços unitários e globais propostos para execução dos serviços.

**7.1.3-** O preço global deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, e referir-se única e exclusivamente ao somatório dos preços totais dos serviços constantes da planilha, com data base relativa à data da primeira sessão destinada para o recebimento e abertura dos envelopes deste certame.

**7.1.4-** Os preços unitários apresentados, deverão ser demonstrados através da planilha de composição de preços unitários (**ANEXOS IV e V**), de acordo com as instruções apresentadas nos anexos, para todos itens e subitens, indicando todos os parâmetros necessários à execução do serviço: equipamentos, mão-de-obra, ferramental, uniformes/EPI's, materiais e demais custos diretos e indiretos, BDI e outros envolvidos nos serviços.

**7.1.4.1-** Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os preços máximos, unitários por item definidos pelo Município de Vitória da Conquista no **ANEXO III**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**7.1.5-** No preço global proposto devem estar compreendidos todos os custos relativos às instalações, veículos, máquinas, equipamentos, materiais e ferramentas, sua aquisição, aluguel, manutenção e depreciação, mão-de-obra direta e indireta, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, seguro, taxas, emolumentos, impostos, tributos e demais despesas diretas e indiretas — **BDI (ANEXO V)** — pertinentes à perfeita realização dos serviços.

**7.1.6-** A definição e estabelecimento de parâmetros, consumos, índices e quantitativos apresentados nas planilhas de composições de preços unitários, são de exclusiva e inteira responsabilidade do proponente. A Contratante não realizará revisões dos mesmos, caso tenha ocorrido erro de cálculo ou de avaliação na PROPOSTA DE PREÇOS por parte da proponente, o que implicará na sua desclassificação, ainda que a constatação do erro aconteça após o encerramento do certame.

**7.1.7-** Declaração do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.1.8-** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada na oferta dos demais Licitantes.

**8 - DOS PAGAMENTOS**

**8.1-** Os preços que vigorarão no contrato correspondem aos da proposta homologada, e constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

**8.2-** Serão efetuadas medições mensais dos serviços executados de acordo com os parâmetros estabelecidos, até o último dia do mês em questão e a eles aplicado os preços unitários cabíveis, nos termos deste EDITAL, devendo os valores apurados ser faturados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente e pagos até o dia 10 (dez).

**8.3-** As medições serão executadas pela Contratante, através de boletins diários elaborados a partir da pesagem dos resíduos em balança e aferição dos demais serviços executados por extensão, homem/dia e / ou unidade de medida específica de cada um dos serviços autorizados.

**8.4-** Os valores serão pagos exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, obedecendo aos parâmetros estabelecidos no **ANEXO III** deste EDITAL.

**8.5-** As faturas mensais serão pagas mediante apresentação de comprovantes de que a contratada cumpriu suas obrigações fiscais e trabalhistas no mês anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.6-** O Contratante poderá descontar das faturas mensais os débitos da contratada, relacionados aos serviços prestados, tais como: multas, perdas e danos, prejuízos contra terceiros e outros que sejam devidos pela contratada na execução dos serviços.

**8.6.1** - Para efeito deste item serão consideradas como aceitas pela Contratada as penalidades aplicadas e não contestadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.7- A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA,** poderá reter o pagamento, no valor equivalente, de qualquer fatura, nos seguintes casos:

**8.7.1** - Imperfeição dos serviços executados.

**8.7.2** - Débito da Contratada para com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, que provenha da execução do contrato que resulte de outras obrigações.

**8.7.3** - Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, até que a contratada atenda a cláusula infringida.

**8.7.4** - Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.

## **9 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**9.1-** Os preços não poderão ser reajustados antes de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Após esse período, o reajuste se dará da seguinte forma:

**9.1.1-** Mediante revisão das planilhas de custos apresentadas para cada um dos serviços constantes do item 1 (OBJETO) do presente edital, dentro dos parâmetros e condições constantes na proposta de preço da Licitante vencedora do certame, ressalvados os acréscimos ou reduções efetuadas por determinação do Contratante ou comum acordo entre as partes.

**9.2-** A Contratada quando da apresentação da planilha de reajuste fica obrigada a comprovar o aumento dos valores mediante apresentação cópias de notas fiscais, contra cheques, contratos de aluguel e outros necessários à comprovação da necessidade do reajuste. As planilhas de composição de custos deverão encaminhadas ao Contratante em pedido formal acompanhado das planilhas e documentos comprobatórios do respectivo aumento, bem como no formato digital/excel – planilha eletrônica com demonstração das formulas de cálculo.

**9.3-** Para efeito da planilha de composição de custos do reajuste anual será considerado a quantidade de tonelada apurada pela média dos três maiores meses coletados nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao mês do reajuste.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.4-** As alterações solicitadas pela Contratante ou sugeridas pela Contratada durante a execução do contrato — com vistas à melhoria dos serviços — que venham a provocar impacto nas planilhas de custo de cada um dos serviços serão registradas em termo de acordo que será adicionado ao contrato a fim de gerar obrigações mútuas entre as partes e surtir seus efeitos legais.

**9.5-** A Contratada para exercer seu direito à repactuação contratual, motivada em decorrência de majoração contratual que fixar o novo salário normativo da categoria contratada, deverá solicitar formalmente, à Administração até a data da prorrogação contratual subsequente à data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo, sob pena de preclusão do seu direito a repactuar.

**10- DAS DISPOSIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO - GARANTIA DO CONTRATO E DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO VI**

**10.1-** A Empresa contratada ficará obrigada a recolher junto ao Departamento do Tesouro do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, a título de garantia de contrato, a quantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, numa das modalidades previstas no art. 56, da Lei 8.666/93 pela qual garantirão a fiel observância dos termos do respectivo contrato.

**10.2-** A caução a que se refere o item anterior, somente será liberada ou restituída à Empresa contratada após o encerramento do instrumento contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, pelo mesmo índice de correção adotado para reajustamento do Contrato.

**10.3** No ato da assinatura do Contrato deverá apresentar a relação dos equipamentos automotores adequados e disponíveis, necessários para execução do objeto da Licitação, individualizados por marca, capacidade de peso, modelo de fabricação, número de chassi e/ou placa do veículo e número da série do compactador, preferencialmente conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

**10.4** Quando os equipamentos automotores forem de propriedade da Licitante, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e consequente vinculação ao futuro contrato. Quando não forem de propriedade do proponente, deverá ser anexado o Compromisso hábil entre o Licitante e o vendedor, cedente ou locador, declarando formalmente que os equipamentos automotores estarão disponíveis e vinculados ao futuro contrato. Tal declaração deverá ser registrada no Cartório de Títulos e Documentos. Circunstância semelhante ocorrerá quando os equipamentos automotores forem objeto de Leasing ou de Locação. Também nesta situação os contratos deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos e vinculados ao futuro contrato, conforme o Art. 30, § 6º da Lei 8.666/93 (**ANEXO VI**).

**11- DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO**

**11.1-** Todas as disposições e especificações constantes deste EDITAL e de seus anexos, bem como os compromissos assumidos pela Licitante vencedora, de acordo com suas propostas, serão parte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

integrante do contrato a ser firmado com o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, independentemente de transcrição.

**11.2-** A minuta do contrato referido no item acima, está apresentada no **ANEXO IX**, deste EDITAL para pleno conhecimento dos proponentes.

**11.3-** O contrato será assinado até 05 (cinco) dias após a data da homologação da licitação.

**11.4-** O contrato estabelecerá, entre outras, cláusulas onde a Contratante terá direito a rescindi-lo, nos seguintes casos:

- a) Mediante prévio e mútuo acordo entre ambas as partes, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.
- b) Unilateralmente, pela Contratante, quando houver conveniência administrativa ou financeira, devidamente fundamentada ou força maior que o impossibilite de cumprir com suas obrigações, mediante Resolução de autoridade competente.

**11.5-** Unilateralmente, pela Contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.

**11.5.1-** A CONTRATANTE a seu exclusivo critério, poderá modificar a frequência dos serviços, bem como as áreas de atuação de acordo com a necessidade do Município, observadas as quantidades máximas previstas no **ANEXO III** deste contrato, podendo ultrapassar o valor do contrato em no máximo 25%, conforme necessidade do Município.

**11.6-** A rescisão do contrato, unilateralmente, pelo **Município** acarretará para à Licitante **Contratada** as consequências cabíveis, previstas no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras sanções, previstas na mesma legislação.

**11.7-** O contrato será rescindido também no caso da falência, de liquidação judicial ou extrajudicial da contratada, ou em virtude de qualquer ato que impeça a continuidade da execução do contrato.

**11.8-** Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminada da Licitação qualquer empresa que tenha apresentado documentos ou declarações incorretas, bem como aquela cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após início do processamento deste EDITAL, prejudicando seu julgamento.

**11.9-** A Empresa contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da Legislação trabalhista, Previdência Social, seguro de acidentes de trabalho e quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

segurança do trabalho, sendo que o descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante ou rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis.

**11.9.1-** A contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, adaptar os uniformes de pessoal e inscrições relativos aos veículos, nos padrões de identificação definidos pela do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**.

**11.10-** A Empresa contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à Contratante ou a terceiros, por si e por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o Contratante de toda e qualquer consequência que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**11.11-** O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, a seu exclusivo critério, poderá modificar as áreas, objeto do contrato, de acordo com as necessidades do Município, observados os limites previstos por Lei.

**11.12-** Em caso de paralisação da contratada, sem motivação prevista em contrato ou não comunicada, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA** poderá operar os veículos e equipamentos necessários aos serviços, sem prejuízo de aplicação das sanções legais.

**11.13-** Caberá ao Município, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a fiscalização dos serviços objeto do contrato.

**11.13.1-** A contratada deverá preencher as suas guias e formulários de controle aprovados pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, referentes aos custos e dados operacionais administrativos de manutenção e pessoal, cumprindo prazos e normas fixadas.

**11.13.2-** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados e realizar acompanhamento das pesagens, fazendo cumprir todas as disposições da Lei, do presente Edital e respectivo contrato.

**11.13.3-** As Ordens de Serviços, exceto as de rotina, deverão ser feitas por Ofício cabendo ao Município expedi-las.

**11.13.4-** Na hipótese da contratada se recusar a assinar o recebimento do Ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se a comunicação feita após o recebimento do A.R., para todos os efeitos legais.

**11.13.5-** Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, o Município adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidades quando for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**11.13.6-** Compete ainda ao Município elaborar termos de aditamento, de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do contrato.

**11.14-** A Contratante terá livre acesso aos depósitos, oficinas, garagens e outras dependências da contratada, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e aos equipamentos utilizados nos serviços para fins de fiscalização e aferição dos dados das planilhas.

**11.14.1-** Para perfeito cumprimento da obrigação de fiscalizar a Contratante poderá contar com serviços de Empresas de consultoria especializadas bem como de institutos ou fundações de notório saber na área, cujos estudos subsidiarão as decisões do **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**.

**11.15-** O **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA** reserva-se o direito de exigir da Contratada a dispensa de todo e qualquer empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, o que deverá realizar-se dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da entrega da solicitação e após o contraditório e a ampla defesa.

**11.16-** A Contratante poderá ao seu exclusivo critério, durante os últimos 30 (trinta) dias da vigência do contrato, determinar a gradativa redução dos serviços, seja para implantação de novo contrato, seja para execução com pessoal próprio.

**11.17-** A balança — a ser instalada no local de destinação final dos resíduos sólidos — será fornecida e operada pela Contratada, com a fiscalização do Contratante. A balança deverá vir equipada com sistema de microprocessamento a fim de possibilitar a conexão com computadores, e programas de gerenciamento.

**11.17.1-** A Balança deverá ser utilizada também na pesagem de outros resíduos depositados no Aterro Sanitário.

**11.18-** A Contratada deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Serviços Públicos **02 (dois) veículos** fechados com capacidade para transportar 04 (quatro) passageiros e 01 (um) motorista, o qual deverá ser utilizado na fiscalização dos serviços a serem contratados e será operado por servidores designados pelo Município. Pela cessão de uso dos citados veículos e sua manutenção preventiva ou corretiva e eventuais reparos, o Município não pagará qualquer valor.

**11.19-** Os referidos veículos deverão vir equipados com Rádio Transceptor Móvel, programado para operar na mesma faixa de frequência dos veículos coletores da Empresa contratada.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**11.20-** A CONTRATADA fica obrigada a substituir o veículo de fiscalização que se encontrar em manutenção e que esta seja superior ao tempo limite de 48 horas.

**11.21-** A CONTRATADA fica obrigada a implantar sistema de rastreamento via **GPS** em tempo real nos veículos compactadores e nos veículos da fiscalização, o qual permita traçar rotas e emissão de relatórios de quilometragem e outros.

**11.22-** Todos os veículos de fiscalização e coletores deverão ser rastreados e deverão apresentar comunicação via rádio um com o outro, bem como, com a central de gerenciamento da coleta.

**11.23-** A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema de rastreamento e treinamento para a equipe responsável pela fiscalização da coleta, bem como os aparelhos necessários para opera-los, tais como computadores.

**11.24-** Os agentes responsáveis pela fiscalização terão total acesso as instalações da CONTRATADA bem como aos documentos e planilhas relativas á coleta municipal.

**11.25-** A CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias a partir da Ordem de Serviço para apresentar os veículos de fiscalização e caminhões devidamente equipados com rádio e rastreamento.

**11.26-** Em caso de necessidade de substituição de qualquer veículo da coleta de resíduos sólidos domiciliares, só poderão iniciar os serviços de coleta após estarem devidamente padronizados e com os sistemas de rastreamento e rádio devidamente instalados e em funcionamento.

**11.27-** A Contratada colocará à disposição da Contratante um Rádio Transceptor Móvel, adicional, que será instalado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos ou outro local de conveniência da Contratante, programado para operar na mesma frequência dos veículos coletores da empresa o qual deverá ser utilizado na fiscalização dos serviços.

**11.28-** Será de responsabilidade da Contratada a instalação de *containers* de 4,2m<sup>3</sup>, nos locais determinados pelo Contratante a fim de acelerar os processos de coleta e disciplinar a deposição dos resíduos nos locais de grande fluxo ou concentração de pessoas.

**11.29-** A Contratada participará, financeiramente, das campanhas educativas promovidas pelo município nos temas objeto da presente licitação.

**11.30-** Os veículos, objeto dessa licitação, deverão ficar à disposição do contratante, em regime de exclusividade, durante toda a vigência contratual.

## 12 - DAS PENALIDADES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**12.1-** Pelo descumprimento das obrigações assumidas o Licitante estará sujeito às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**12.1.1-** Advertência por escrito;

**12.1.2-** Multa, conforme previsto no item 12.1.2.1, e no respectivo contrato.

**12.1.2.1-** O desconto das Multas aplicadas se dará nos termos deste edital, conforme o quadro abaixo, que integra o contrato para todos os efeitos legais.

**QUADRO DE APLICAÇÃO DE MULTA POR TIPO DE OCORRÊNCIA**

As multas terão seus valores indexados ao preço unitário por tonelada e serão calculadas com base nos seguintes quantitativos, cumulativos por ocorrência:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>COLETA DOMICILIAR</b>
	<b>TON</b>
<b>Por dia de atraso no início dos serviços contratados.</b>	<b>25</b>
<b>Por atraso na implantação total dos serviços. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>25</b>
<b>Por uso de veículos não aprovados pela Prefeitura. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por veículos quebrados após 24 h da sua constatação pela fiscalização. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por veículos em condições inadequadas de Limpeza e Manutenção. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Pelo derramamento de detritos na via pública. (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Por catação ou triagem de resíduos pelo pessoal da Contratada. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por solicitação de propina. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por uso de bebidas alcóolicas em serviço. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Por falta de urbanidade do integrante da equipe para com a população. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>1</b>
<b>Pela falta de uso do uniforme obrigatório. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>3</b>
<b>Pela ausência de cada coletor na equipe. (Aplicável por tipo de ocorrência, por turno de coleta e por coletor).</b>	<b>2</b>
<b>Pela alteração do plano de coleta sem prévia e expressa determinação da Prefeitura. (Aplicável por ocorrência, por turno de coleta e por veículo).</b>	<b>5</b>
<b>Pelo impedimento do acesso da fiscalização as oficinas ou outras</b>	<b>5</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>dependências da contratada. (Por dia de ocorrência).</b>	
<b>Por circuito não completado/não realizado no último dia do contrato. (Aplicável por setor de coleta).</b>	<b>5</b>
<b>Falta de comunicação aos munícipes dos serviços e horários em que serão realizados ou da alteração dos mesmos. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>5</b>
<b>Pela falta de cumprimento a determinação da contratante para aumento da frota ou do pessoal para a alteração do plano de trabalho. (Aplicável por dia de atraso).</b>	<b>2</b>
<b>Pela falta de comunicação antecipada a Prefeitura sobre a retirada ou troca dos veículos colocados a disposição para a execução dos serviços. (Aplicável por dia de atraso e por veículo).</b>	<b>2</b>
<b>Falta de pá e Vassourão (ferramentas obrigatórias). (Aplicável por veículo e por turno de coleta).</b>	<b>1</b>
<b>Pela falta de apresentação dos veículos dentro do prazo estabelecido. (Aplicável por dia de atraso e por veículo).</b>	<b>2</b>
<b>Pelo recolhimento de resíduos não objetos do presente edital. (Aplicável por dia de ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Por fraude ou sua tentativa na pesagem dos resíduos. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Pela descarga dos resíduos em local não autorizado. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>20</b>
<b>Pelo não fornecimento de planilhas exigidas dentro do prazo estipulado. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).</b>	<b>1</b>
<b>Pelo não fornecimento de informações e dados dentro do prazo. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).</b>	<b>1</b>
<b>Por circuito não realizado, a partir da data de implantação total dos serviços. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>10</b>
<b>Por circuito não completado. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por abandono sistemático de recipientes ou sacos de lixo. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por atraso de mais de 3 (três) horas no início e/ou no término fixado para a coleta. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>2</b>
<b>Por limpeza incompleta do local onde haja tombado detritos. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Por danos causados a recipiente de terceiros. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Pela não colocação dos recipientes em seus lugares de origem. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Por estacionamento de veículos em locais impróprios/infrações de trânsito. (Aplicável por ocorrência).</b>	<b>1</b>
<b>Por atirar recipientes de um coletor a outro. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).</b>	<b>1</b>
<b>Pelo uso dos veículos da coleta de resíduos sólidos: para coletar entulho, terra ou lixo industrial dentro dos horários estabelecidos para a coleta.</b>	<b>25</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

(Aplicável por ocorrência).	
Pelo não cumprimento a determinação de substituição de empregado acima do prazo de 48 horas. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).	2
Pela falta de manutenção nas caixas estacionárias dentro do prazo solicitado. (Aplicável por ocorrência e por dia de atraso).	5
Pela falta de manutenção no veículo da fiscalização dentro do prazo solicitado. (Aplicável por ocorrência e por setor de coleta).	5
Pela falta ou inadequação de uniformes e equipamentos de segurança dos coletores. (Aplicável por ocorrência e por coletor).	1

**12.2-** Todas as multas referidas no item acima serão aplicadas em dobro, na reincidência da falta na mesma semana, da primeira ocorrência.

**12.3-** Na ocorrência de qualquer das irregularidades descritas nos itens anteriores, a Contratada poderá ser também advertida por escrito, ficando desde logo eliminado da medição os serviços não realizados ou realizados de forma errônea ou incompleta, devidamente especificados no documento de advertência.

**12.4-** As penalidades previstas nos subitens anteriores serão aplicadas com base no registro de ocorrência da Fiscalização.

**12.5-** A aplicação e o recolhimento das multas será de competência do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, que fará, de ofício, as deduções nos valores das faturas.

**12.6-** A Contratada, quando julgar a penalidade improcedente ou excessivamente rigorosa, poderá recorrer ao **Prefeito Municipal**, que encaminhará ao setor competente para análise.

**12.7-** O recurso ou o pedido de reconsideração será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis mediante despacho motivado do Exmo. Srº. Prefeito Municipal.

**12.8-** Da aplicação das penas definidas no Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá recurso de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**12.9-** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**12.10 -** Se o valor da multa não for pago, este será automaticamente descontado da primeira fatura emitida no mês subsequente à ocorrência da infração.

**13- DISPOSIÇÕES FINAIS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**13.1 - O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, reserva-se o direito de selecionar a Licitante que apresentar proposta que melhor atenda aos seus interesses, aumentar ou diminuir quantitativos, observados os limites da Lei, caso haja interesse administrativo, bem como revogar ou anular, no total ou em parte a presente licitação, sem que caiba aos Licitantes qualquer indenização, sob que pretexto for.

**13.2-** A CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais nos termos do Código Civil Brasileiro, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

**13.3-** Deverá a CONTRATADA manter no local dos serviços, uma equipe coordenada por um gerente.

**13.4-** Caberá à Fiscalização a apreciação e o julgamento da qualidade dos materiais, ferramentas e dos equipamentos a serem utilizados nos serviços.

**13.5-** Caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos manuais, mecânicos, ferramentas, mão-de-obra e equipamentos de proteção individuais (EPI) necessários à execução dos serviços nos prazos estabelecidos em contrato.

**13.6-** Os casos omissos neste EDITAL, serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação, com base na Lei 8.666/93, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

**13.7-** O encaminhamento das propostas implica em concordância explícita por parte dos Licitantes, com todos os termos e condições deste EDITAL, não sendo cabíveis no curso do Certame Licitatório reclamações ou impugnações sobre itens do edital.

**13.8-** O EDITAL, anexos e especificações são complementares entre si.

**13.9-** É facultado ao **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, quando a Empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, o mesmo se dando nos casos de rescisão previstas na Lei 8.666/93.

**13.10-** Quaisquer outras informações inerentes ao presente EDITAL, poderão ser obtidas junto a Comissão Especial de Licitação, no **MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA**, em dias úteis no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

**13.11-** Fica eleito o Foro da Cidade de **VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da BAHIA, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas deste EDITAL, ou instrumento contratual a ser firmado, com base no objeto desta Licitação, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.12-** São peças integrantes do presente edital os anexos dos números I ao XV.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO II - PROJETO BÁSICO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Modalidade de Licitação:	Número:
Concorrência Pública	001/2016

**Projeto Básico e Especificações Técnicas**

As especificações técnicas apresentadas a seguir servirão de base para o desenvolvimento do Plano de Trabalho consubstanciado em Metodologia de Execução dos serviços de limpeza e conservação das vias e logradouros públicos da cidade de Vitória da Conquista. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os Planos de Trabalho apresentados pela licitante vencedora e aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, observando todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

**1 - CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

O Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos de VITÓRIA DA CONQUISTA tem como Objetivos:

- 1.1-** Definir e dimensionar todos os serviços de limpeza urbana de modo a racionalizar a utilização de recursos materiais, humanos e financeiros;
- 1.2-** Implementar e montar as atividades decorrentes das diretrizes propostas de forma gradativa até que se consolidem as ações propostas;
- 1.3-** Ampliar a área de abrangência da prestação dos serviços de limpeza pública, sobretudo a coleta e o transporte dos resíduos sólidos, a 100% da população urbana da cidade e proceder adequadamente à respectiva destinação final;
- 1.4-** Executar os serviços de acordo com a tecnologia moderna desde que seja viável economicamente e em harmonia ambiental.
- 1.5-** Definir as diretrizes básicas do setor público com a comunidade, estimulando a participação da população e a mudança de hábitos;
- 1.6-** Implementar modelos inovadores e que atendam a critérios tecnológicos, locais, ambientais e sociais;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

### **2 - DIRETRIZES BÁSICAS**

São as seguintes diretrizes necessárias à consecução dos objetivos propostos:

**2.1-** Organização da geração de resíduos através da coleta diferenciada dos tipos domiciliar, comercial, varrição, serviços de saúde, entulho, podas, etc.;

**2.2-** Indicação e execução de soluções que reduzam a geração de resíduos e incentive o aumento de segregação na fonte;

**2.3-** Implementação de mudanças quantitativas e qualitativas nos serviços de limpeza urbana atualmente executados;

**2.4-** Proposição do manuseio e acondicionamento correio dos resíduos através de linguagem assimilável pela população;

**2.5-** Proposição e participação em campanhas educativas, permanentes e esporádicas, inclusive com colaboração financeira na elaboração de panfletos de coleta, sacolinhas, panfletos educativos e palestras.

### **3 – SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

**3.1. –** O objeto licitado compreende a execução dos serviços a seguir relacionados:

**3.1.1.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

**3.1.2.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador para coleta em distritos e povoados;

**3.1.3.** Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso com utilização de veículo do tipo ciclomotor;

**3.1.4.** Equipe Padrão para Serviços Congêneres;

**3.1.5.** Coleta seletiva de resíduos;

**3.1.6.** Operação de unidade de compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres;

**3.1.7.** Educação Ambiental.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### 4 – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA

Para fins da presente Licitação os serviços assim se discriminam:

#### 4.1. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

4.2 - Os serviços serão executados nas áreas delimitadas no ANEXO VII — Mapa da Cidade, integrante deste Edital.

4.2.1 - Recolhimento regular utilizando veículos compactadores com frequência diária ou de três vezes por semana, nos períodos diurno e noturno a critério da Prefeitura, de todos os resíduos a seguir especificados, desde que acondicionados nos recipientes de padrão oficial, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros, prédios públicos e feiras-livres.

4.2.1.1 - Resíduos domiciliares, inclusive os resultantes de varredura domiciliar.

4.2.1.2- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços comerciais e industriais, até 100 (cem) litros, excetuando-se os resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.

4.2.1.3- Restos de limpeza e de poda de árvores.

4.2.1.4- Entulho, terra e sobra de materiais de construção que não pesem mais de 50 (cinquenta) quilos, devidamente acondicionados.

4.2.1.5- Restos de móveis, colchões, utensílios, mudança e outros similares, em pedaços, que fiquem contidos em recipientes de até 100 (cem) litros.

4.2.1.6- Animais mortos de pequeno porte.

4.2.1.7- Quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais, ou de prestação de serviços excederem 100 (cem) litros diários por estabelecimento deverá ser enviada comunicação à Fiscalização.

4.2.1.8- Não serão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares, cuja produção exceda o estabelecido no subitem 4.2.1.4. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio produtor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.2.2-** A coleta domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

**4.2.2.1-** A Contratada, para facilitar o serviço, poderá utilizar containers, caixas coletoras ou de outro sistema equivalente, em locais indicados e autorizados pela Prefeitura.

**4.2.3-** Havendo aumento de resíduos a recolher, em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais, de novas feiras-livres ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, determinar à contratada que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

**4.2.4-** Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser acondicionados em sacos plásticos ou recipientes padronizados pela Prefeitura.

**4.2.4.1-** A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos domiciliares sempre, sejam quais forem os recipientes utilizados, competindo-lhe avisar os munícipes das exigências legais.

**4.2.4.2-** Depois de três avisos, persistindo a infração, deverá a contratada, atendendo a sua obrigação de cooperar com a fiscalização, enviar comunicação à Prefeitura para a expedição de competente intimação.

**4.2.4.3-** Os ajudantes deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

**4.2.4.4-** É vetado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um ajudante para outro, ou de voltar ao passeio.

**4.2.4.5-** O recipiente vazio, quando for o caso, deverá ser recolocado onde estava em pé.

**4.2.5-** Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

**4.2.6-** Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre as coletas.

**4.2.6.1-** Serão considerados feriados para a não realização dos serviços de coleta os dias: 1º de Janeiro, sexta-feira da paixão e 25 de dezembro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.2.7-** A coleta domiciliar poderá ser realizada apenas duas vezes por semana, em áreas com características especiais mediante aprovação expressa e prévia da Prefeitura.

**4.2.8-** A Prefeitura se reserva o direito de indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno.

**4.2.9-** A contratada deverá, seja com equipamento ou pessoal, atender quaisquer solicitações da Prefeitura para atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos e estudos relativos às atividades objeto da presente Licitação.

**4.2.10-** A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de: 01(um) caminhão coletor compactador de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou superior a 15m<sup>3</sup>; 01 (um) motorista e no mínimo 04 (quatro) coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

Obs.: Vassourão e pás são ferramentas obrigatórias de trabalho e deverão estar disponíveis em cada caminhão coletor.

**4.2.11-** A quantidade mensal estimada da produção de coleta domiciliar é de **5.600 toneladas**.

**4.2.12-** Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho devidamente equipados com os Equipamentos de Proteção Individual e uniformizados.

**4.2.13-** Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

**4.2.14-** Os uniformes deverão estar em condições dignas de uso.

**4.2.15-** Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

**4.2.16-** Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

**4.2.17-** Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.2.18-** Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

**4.2.19-** Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassourão em condições de uso.

**4.2.20-** Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

**4.2.21-** É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

**4.2.22-** No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos imediatamente.

**4.2.23-** No processo de transporte do resíduo, a CONTRATADA deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

**4.2.24-** No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

**4.2.25-** Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

**4.2.26-** Todos os veículos coletores carregados deverão ser pesados.

**4.2.27-** Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### 4.3- DOS VEÍCULOS COLETORES E OUTROS EQUIPAMENTOS

**4.3.1-** Os veículos automotores adequadamente equipados e necessários a cada tipo de serviço bem como as quantidades mínimas.

**4.3.1.1-** A capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da Licitante respeitadas as seguintes condições:

**4.3.1.1.1-** Os veículos automotores equipados deverão estar de acordo com as características descritas nos subitens abaixo:

**4.3.1.1.2-** Para dimensionamento da frota de caminhões coletores compactadores, foi adotado um chassi para peso bruto total de 15.000 Kg equipado com caçamba coletora compactadora de resíduo com capacidade de 15,00 m³, no **mínimo** de resíduo compactado. A Licitante poderá relacionar qualquer caminhão coletor compactador de resíduo, inclusive com capacidade volumétrica maior que a de 15,00 m³ de resíduo compactado, contanto que respeite o quantitativo mínimo de resíduo a ser coletado conforme descrito neste edital.

**4.3.1.1.3-** A CONTRATADA deverá colocar para execução da coleta e transporte de resíduos domiciliares, no mínimo 09 (nove) veículos compactadores ativos acrescidos de mais 03 (três) na reserva técnica, totalizando **12 (doze) veículos compactadores**. Estes veículos deverão obrigatoriamente ser novos (zero quilômetro) no início do Contrato.

**4.3.1.1.4-** Os veículos automotores equipados a serem apresentados pelas Licitantes para a realização de cada tipo de serviço deverão estar adequados e disponíveis para o uso imediato, ou seja, que os equipamentos estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em boas condições de operação devendo estar equipados **obrigatoriamente** com os seguintes equipamentos, mínimos:

**4.3.1.1.4.1-** Carrocerias com compactação: veículos com carroceria fechada, contendo dispositivos mecânicos ou hidráulicos que possibilitam a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria, denominados de coletores compactadores, segundo a NBR 12980. O sistema de compactação pode ser contínuo ou intermitente, com carregamento traseiro e descarga mecanizada, sem nenhum contato manual com a carga.

**4.3.1.1.4.2 -** Equipamento de segurança para o veículo coletor: jogo de cones para sinalização, bandeirolas e pisca-pisca acionado pela bateria do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

caminhão, duas lanternas traseiras suplementares, buzina intermitente acionada quando engatada a ré do veículo coletor, estribo traseiro de chapa, antiderrapante, dispositivo traseiro para os lixeiros coletores se segurarem, lanterna pisca-pisca giratória para a coleta noturna em vias de grande circulação, extintor de incêndio, rádio transmissor e receptor VHF/FM 45 watts, sistema de dispositivo superior e inferior para içamento de caixas "contêineres", botão que desligue o acionamento do equipamento de carga e descarga em local de fácil acesso.

**4.3.1.1.5** - Na vigência do contrato será tolerada, para os veículos tipo caminhão basculante e micro-ônibus, a utilização de veículos de até 05 (cinco) anos de uso, bem como os veículos utilizados pela à fiscalização.

**4.3.2** - Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

**4.3.2.1**- Ressaltam-se nesta exigência:

- perfeito funcionamento do velocímetro;
- estado de conservação da pintura, sendo obrigatória a pintura anual do veículo e equipamentos.
- limpeza geral do veículo e equipamento constituindo obrigação contratual a lavagem diária da caçamba coletora de lixo com solução detergente.

**4.3.2.2**- Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento do serviço realizado pela Contratada de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.

**4.3.3**- Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

**4.3.4**- A contratada poderá propor a utilização de equipamentos auxiliares para a coleta de resíduos ou para utilização nos pontos de concentração. Estes deverão ser detalhadamente especificados e submetidos à apreciação da Prefeitura.

**4.3.5**- A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.3.6-** A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente de acordo com as cores e dizeres padrões determinados pela Prefeitura. A Contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de início dos serviços, para adequar a sua frota aos padrões de pintura estabelecidos.

**4.3.7-** Locação ou aquisição de balança rodoviária no tamanho compatível para pesagem dos caminhões de coleta, com certificado de aferição a ser apresentado antes da emissão da ordem de serviço.

**4.3.7.1-** A tara dos veículos a serem empregados no serviço de coleta deverá ser realizada após a aferição da balança na presença de funcionário habilitado indicado pela Secretaria de Serviços Públicos.

**4.3.7.2-** A confecção dos —tickets de pesagem será de responsabilidade da contratada, mas orientada pelo Município.

**4.3.7.3-** Os tickets deverão ser confeccionados em 2 (duas) vias, sendo que após a pesagem, serão distribuídos da seguinte forma:

1ª via destinado à fiscalização do Município;

2ª via destinado à CONTRATADA, sendo-lhe entregue imediatamente após a pesagem.

**4.3.8 -** Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

**4.3.8.1-** Todos os veículos pesados utilizados na coleta de resíduo domiciliar, bem como, qualquer dos veículos pesados utilizados na prestação de qualquer dos serviços objeto da presente licitação, deverão possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais.

**4.3.8.2-** Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades reservas. Ressalta-se nessa exigência:

**4.3.8.3-** Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro.

**4.3.8.4-** Perfeito estado de conservação da pintura.

**4.3.8.5-** Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.3.8.6-** A CONTRATADA apresentará um plano de manutenção preventiva de seus equipamentos à Fiscalização bem como os relatórios de manutenção, quando solicitado.

**4.3.8.7-** Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações.

**4.3.8.8-** A CONTRATADA deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos.

**4.3.8.9-** Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

**4.3.8.10-** A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados.

**4.3.8.11-** Todos os veículos coletores deverão conter um prefixo operacional. Estes prefixos constarão nos relatórios de atividades e nos relatórios de pesagem.

### **4.3.9 - CONTÊINERES**

**4.3.9.1** - A CONTRATADA deverá fornecer 150 (cento e cinquenta) contêineres para a implantação do sistema de coleta containerizada dos resíduos sólidos domiciliares. Os contêineres deverão ter capacidade volumétrica de no mínimo 4,2 m³, a serem implantados em locais indicados pela Secretaria de Serviços Públicos.

**4.3.9.2** - A CONTRATADA deverá manter reserva técnica no município de no mínimo 10% dos contêineres para a imediata reposição de equipamentos danificados.

**4.3.9.3** - A CONTRATADA deverá substituir os contêineres sempre que necessário e repor reserva técnica no prazo máximo de 30 dias a contar da utilização da mesma.

**4.3.9.4** - A CONTRATADA deverá incrementar contêineres, de acordo com o crescimento vegetativo da produção de resíduos da cidade de Vitória da Conquista.

**4.3.9.5** - Os contêineres deverão ser identificados com numeração única e possuir faixa refletiva bem como número de telefone da CONTRATADA.

**4.3.9.6** - Quando solicitado pela administração municipal a CONTRATADA fica obrigada a higienizar os contêineres apontados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.3.9.7** - A Contratada fica obrigada a substituir imediatamente os contêineres com problemas conforme solicitação da Secretaria de Serviços Públicos.

**4.3.9.8 - OS CUSTOS DOS CONTAINERES DEVEM ESTAR INCLUIDOS NO CUSTO DA COLETA DOMICILIAR.**

### **4.4- DAS INSTALAÇÕES**

**4.4.1-** A Contratada deverá dispor, no mínimo, das seguintes instalações fixas: oficina, almoxarifado e adendos providos de ferramentas, estoque de componentes e peças, de forma a poder garantir, com regularidade, a manutenção dos veículos e reparação dos contenedores.

**4.4.1.1-** Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

**4.4.2-** A Contratada deverá também, dispor de instalações para atendimento do seu pessoal operacional, vestiários com chuveiros e sanitários, separados por sexos e compatíveis com o número de empregados, além de bebedouros com água filtrada em números suficientes para atender os seus funcionários.

**4.4.3-** Escritório para controle e planejamento das atividades.

**4.4.4-** A Adjudicatária no ato da assinatura do contrato fará a Indicação das instalações disponíveis e adequadas para a execução dos serviços licitados. Devendo apresentar —layout das instalações, com área total, sua localização, detalhamento do compartimento / atividade e metragem individualizada.

**4.4.4.1-** Sendo o imóvel de propriedade da Licitante, esta deverá declarar formalmente a sua disponibilidade e consequente vinculação ao contrato.

**4.4.4.2-** Se o imóvel não for de propriedade da Licitante, esta fará anexar compromisso hábil que tenha firmado entre o cedente ou o locador, devendo tal documento ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos, o qual ficará vinculado ao contrato e disponível para uso.

**4.4.4.3-** As instalações deverão atender plenamente as exigências deste anexo.

**4.4.4.4-** A Adjudicatária, no ato de assinatura do contrato, ficará obrigada apresentar o registro de —compromisso definitivo no Cartório de Títulos e Documentos de qualquer das formas dos documentos descritos nos itens anteriores e que como consequência lhe permita usar as instalações na execução do serviço licitado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**4.5- DO PESSOAL**

**4.5.1-** Competirá a Contratada a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

**4.5.2-** Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

**4.5.3-** A Fiscalização terá direito de exigir dispensa, garantida ampla defesa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação na Justiça o Município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

**4.5.4-** Durante a execução dos serviços é absolutamente vetado por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

**4.5.5-** Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada fazer catação ou triagem, ingerirem bebidas alcóolicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

**4.5.6-** A guarnição deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de luvas e capas protetoras em dias de chuva, e de outro eventual vestuário de segurança, tal como colete refletor (que será obrigatório para a coleta noturna), capacete, etc., se as condições do serviço o exigirem.

**4.5.6.1-** Cabe à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamento e veículos suficientes para a realização dos serviços.

**4.5.7.** Visando atender a demanda dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais deverá ser disponibilizado:

Supervisor (diurno)	01	(um)
Supervisor (noturno)	01	(um)
Motorista (diurno)	07	(sete)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

Motorista (noturno)	11	(onze)
Coletor (diurno)		29 (vinte e nove)
Coletor (noturno)		43 (quarenta e três)

Obs: Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.

Não será admitida a contratação de funcionários pela Contratada em discordância com o **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO DO SINDILIMP - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE LIMPEZA PÚBLICA, COML, INDL, HOSPITALAR, ASSEIO, PREST. SERV. GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL** que rege as diversas categorias de funcionários envolvidos no objeto do presente Edital.

**4.6- SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**4.6.1-** Na execução dos trabalhos deverão ser obedecidas todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo, sem se restringir, o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como Legislação Complementar, Portarias e Normas Regulamentadoras pertinentes.

**4.6.2-** Com base no estabelecido nos planos de prevenção a CONTRATADA deverá:

- a) ter, à disposição, os equipamentos necessários para combate a incêndio;
- b) ter, em suas dependências, os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos diversos serviços;
- c) não permitir o acesso à área de trabalho de pessoas e equipamentos em desacordo com as normas;
- d) Providenciar transporte de emergência para casos de acidentes.

**4.6.3-** A CONCEDENTE poderá a qualquer momento, exigir a mudança de procedimentos executivos ou a retirada de equipamentos e pessoas que estejam em desacordo com as normas de segurança.

**4.7- PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA, HORÁRIO**

**4.7.1-** A Contratada deverá submeter à aprovação da Prefeitura até 15 (quinze) dias a contar da emissão da —Ordem de Serviço—, complemento do plano inicial, se for o caso, com mapas e setores de coleta programados, especificando frequência, período da coleta.

**4.7.1.1-** O plano aprovado e os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente cumpridos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

**4.7.2-** Pretendendo a Contratada promover alterações na execução dos serviços, poderá elaborar proposta alteração do plano aprovado, que se implantará no prazo máximo de 10 (dez) dias após aprovação pela Prefeitura.

**4.7.3-** É atribuição de a Contratada dar ciência prévia dos dias e horários a todos os munícipes dos locais onde os serviços serão executados, através de impresso, cuja confecção e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pela Prefeitura.

**4.7.4-** As alterações a serem introduzidas, a critério da Prefeitura, deverão ser precedidas de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes.

**4.7.5-** Frequência diária ou alternada - três vezes por semana, nos períodos diurno e noturno, quando acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos.

**4.7.6-** Poderá haver frequências especiais de acordo a necessidade da Secretaria de Serviços Públicos.

**4.7.7-** Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados na frequência diária ou alternados - três vezes por semana, nos períodos diurnos com início as 7h00min e noturno a partir das 19h00 min. Poderão ser estipulados horários especiais de acordo a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**4.7.8-** Para fins da execução da coleta e transporte, frequência e horários de coleta, a CONTRATADA deverá considerar os de menor impacto no meio antrópico, bem como, considerar o crescimento vegetativo da população e consequente aumento da quantidade de resíduos gerados.

**4.7.9-** Está disponibilizado no item 4.8 relação dos setores com suas respectivas quilometragens, turnos e horários.

### **4.8- DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.8.1-** Os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, serão medidos por pesagem dos resíduos coletados, aferidos através de balança instalada na portaria do Aterro Sanitário, na entrada e saída dos veículos e registrado em tickets e/ou outra forma de controle, desde que no documento conste assinatura do representante do município e da CONTRATADA.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.8.1.1-** O operador da balança que fará a aferição dos resíduos coletos, será obrigatoriamente um servidor da CONCEDENTE.

**4.8.1.2-** Os serviços serão medidos de acordo com os resíduos coletados, transportados e outros serviços compreendidos por esta Licitação, atendidas as disposições regulamentadoras da espécie e, as constantes deste Edital.

**4.8.1.2.1-** Quando porventura ocorrer a quebra da balança locada ou instalada pela contratada, para a pesagem dos caminhões coletores, será considerada para fins de medição do produto do serviço de coleta, a tonelagem média diária obtida em cada setor de coleta nos últimos 15 dias, anteriores à ocorrência da quebra da balança, permanecendo esta média até o efetivo conserto da mesma.

**4.8.2-** A contratante colocará funcionário à disposição para acompanhamento diário da pesagem dos veículos coletores.

**4.8.3-** A Contratada enviará mensalmente, Nota fiscal fatura acompanhada da planilha de medição do serviço previamente aprovada pela Secretaria de serviços Públicos da Prefeitura.

**4.8.3.1-** A Contratada deverá expedir junto à Nota Fiscal dos serviços, mês a mês, discriminação dos serviços de mão-de-obra, com os seus respectivos percentuais e discriminação dos insumos também com os percentuais, conforme planilha de composição de custos anexo ao edital.

**4.8.4-** Após verificada a medição e todas as providências necessárias, inclusive o desconto de multas ou penalidades, se existirem, a Prefeitura providenciará o devido pagamento.

**4.8.4.1-** Para fins de estatística do setor competente, o lixo deverá ser pesado por setor de coleta, não sendo permitida a junção do lixo de dois ou mais setores numa única pesagem.

**4.8.4.2-** Poderão ser utilizados dois ou mais caminhões para a coleta em um único setor.

**4.9- SETORES DE COLETA**

Para a metodologia de trabalho de coleta, transporte e destino final dos resíduos domiciliares, deverá ser levada em consideração a divisão dos setores abaixo discriminados:

Setor	Período	H. de início	Frequência	KM DO SETOR (com aterro)	LOCAIS
-------	---------	--------------	------------	--------------------------	--------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1	Noturno	19:00	2ª,4ª e 6ª	85	PATAGÔNIA
2	Diurno	07:00	2ª,4ª e 6ª	100	KADIJA / CONVEIMA / VILA DA CONQUISTA / CONJUNTO DA VITÓRIA
3	Noturno	19:00	2ª,4ª e 6ª	70	IBIRAPUERA / ALVORADA
4	Diurno	07:00	2ª,4ª e 6ª	75	VILAS SERRANAS / URBIS IV E V / CIDADE SERRANA
5	Noturno	19:00	3ª,5ª e Sáb	72	ALEGRIA / B. BRASIL
6	Noturno	19:00	3ª,5ª e Sáb	63	MORADA DOS PÁSSAROS
7	Diurno	07:00	3ª,5ª e Sáb	67	QUINCAS BRITO/LOTEAMENTOS: LEBLON / IPANEMA / CRISTO REI / JARDIM GUANABARA / CORREDOR DA FELÍCIA
8	Diurno	07:00	3ª,5ª e Sáb	95	URBIS II E III / SANTA CRUZ
9	Diurno	07:00	3ª,5ª e Sáb	131	LAGOA DAS FLORES / LOT. MIRASOL E CHÁCARAS GUARANÍ / DISTRITO INDUSTRIAL
10	Noturno	19:00	Diária	65	CENTRO I
11	Noturno	19:00	Diária	84	CENTRO II, JUREMA / CEASA / SÃO VICENTE / SUMARÉ (3ª,5ª e Sáb)
12	Noturno	19:00	2ª,4ª e 6ª	65	GUARANI / IRACEMA / SUMARÉ
13	Noturno	19:00	Diária	68	B.BRASIL / PARTE BAIXA DO IBIRAPUERA
14	Noturno	19:00	2ª,4ª e 6ª	69	ALTO MARON / FLAMENGO
15	Noturno	19:00	3ª,5ª e Sáb	71	RECREIO
16	Noturno	19:00	Diária	82	CANDEIAS/URBIS I
17	Noturno	19:00	3ª,5ª e Sáb	92	ALTO DO CANDEIAS / INOCOOP I E II / UNIVERSIDADE
18	Diurno	07:00	Diária	155	COLETA DOS CONTAINERS / CONDOMÍNIO GRANVILLE / CONDOMÍNIO VILA CONSTANZA
19	Diurno	07:00	2ª,4ª e 6ª	85	BOA VISTA / LOTEAMENTOS: PORTO SEGURO/MORADA GUANABARA / VILA MARIA / FLUMINENSE / CONQUISTENSE / MARIANA / MORADA BEM-TI-VIS / ESPLANADA DO PARQUE / MORADA DO PARQUE / VIVENDAS SERRANAS / CHÁCARAS JARDIM GUANABARA
20	Diurno	07:00	diária	85	VILA AMÉRICA / CONJ. HABITACIONAIS NOVA CIDADE / CONJ. HABITACIONAIS DO MIRO CAIRO: PAU BRASIL / JACARANDÁ / IPÊ / JEQUITIBÁ / ACÁCIA/ CAMPINHOS /SIMÃO/ CONJ. HABITACIONAIS: CAMPO E CAMPO VERDE/ CONJ. HABITACIONAIS DO AYRTON

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

					SENNÁ (VILA BONITA E VILA SUL) / CONDOMÍNIO: LAGOA AZUL / MARGARIDA / PARQUE DAS FLORES/RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL (VILA ELISA)
21	Diurno	07:00	3ª, 5ª e Sáb	155	PRIMAVERA / PRADOSO

**RELATÓRIO DE MEDIDA DOS SETORES**

Setor	Período	H. de início	Média de Viagens	Frequência	Km Média p /viagem
1	Noturno	19h00min	3	2ª, 4ª e 6ª	28.6
2	Diurno	07h00min	3	2ª, 4ª e 6ª	29.3
3	Noturno	19h00min	2.5	2ª, 4ª e 6ª	34.5
4	Diurno	07h00min	2.5	2ª, 4ª e 6ª	25.9
5	Noturno	19h00min	2.5	3ª, 5ª e Sáb	32.3
6	Noturno	19h00min	2.5	3ª, 5ª e Sáb	32.5
7	Diurno	07h00min	2.5	3ª, 5ª e Sáb	31.1
8	Diurno	07h00min	3	3ª, 5ª e Sáb	27
9	Diurno	07h00min	2	3ª, 5ª e Sáb	62
10	Noturno	19h00min	2	Diária	35.1
11	Noturno	19h00min	2.5	Diária	35.1
12	Noturno	19h00min	2.5	2ª, 4ª e 6ª	33.2
13	Noturno	19h00min	2.5	Diária	34.7
14	Noturno	19h00min	2.5	2ª, 4ª e 6ª	38.5
15	Noturno	19h00min	2.5	3ª, 5ª e Sáb	28.7
16	Noturno	19h00min	2	Diária	38.6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

17	Noturno	19h00min	2	3ª, 5ª e Sáb	47.6
18	Diurno	07h00min	6	Diária	26.2
19	Diurno	07h00min	2	2ª, 4ª e 6ª	45.1
20	Diurno	07h00min	2	Diária	39.1
21	Diurno	07h00min	3	3ª, 5ª e Sáb	43.6

**4.9.1 – Dados Básicos sobre o percurso**

Percurso médio em operação de coleta, atual.	32,41 Km
Percurso médio de deslocamento da garagem até o início da coleta, transporte do fim da coleta até o Aterro e o retorno à garagem ou à continuação da coleta no setor.	17,42 Km
Percurso total médio por viagem.	44,50 Km

**RELATÓRIO DE MEDIDA DOS SETORES**

Setores	Medição	Distância Aterro	Viagens Aterro	Percurso Aterro	Total Setores	Total Mês
	(m)	(m)		(m)		
SETOR 01	28.880	9.500	3	57.000	85.880	1.030.560
SETOR 02	35.190	8.800	3	52.800	87.990	1.055.880
SETOR 03	35.400	8.500	3	51.000	86.400	1.036.800

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

SETOR 04	32.410	5.420	3	32.520	64.930	779.160
SETOR 05	29.370	8.600	3	51.600	80.970	971.640
SETOR 06	29.170	13.020	2	52.080	81.250	975.000
SETOR 07	27.480	12.600	2	50.400	77.880	934.560
SETOR 08	35.510	7.600	3	45.600	81.110	973.320
SETOR 09	71.000	13.600	2	54.400	125.400	1.504.800
SETOR 10	31.560	9.680	2	38.720	70.280	1.827.280
SETOR 11	34.500	8.900	3	53.400	87.900	2.285.400
SETOR 12	27.200	9.330	3	55.980	83.180	998.160
SETOR 13	39.200	7.930	3	47.580	86.780	2.256.280
SETOR 14	28.010	11.380	3	68.280	96.290	1.155.480
SETOR 15	28.700	10.800	2	43.200	71.900	862.800
SETOR 16	28.810	12.100	2	48.400	77.210	2.007.460
SETOR 17	45.170	12.550	2	50.200	95.370	1.144.440
SETOR 18	157.500		8		157.500	4.095.000
SETOR 19	35.000	13.800	2	55.200	90.200	1.082.400
SETOR 20	25.530	13.200	2	52.800	78.330	939.960
SETOR 21	53.000	13.000	3	78.000	131.000	1.572.000
						<b>29.488.380</b>

**4.10-** A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através de termo aditivo ao Contrato.

**4.10.1-** Deverá ser representada em mapa do Município a divisão dos setores de coleta, indicando nome do setor, frequência e turno de coleta, e em outro mapa os itinerários de coleta de cada setor.

**4.10.2-** Deverão ser indicados os pontos importantes para a coleta: pontos de descarga, instalações da CONTRATADA.

**4.10.3-** Deverão ainda ser apresentadas planilhas com itinerários, frequências e horários de coleta, dias da semana, quantidade estimada de lixo coletado, distância de coleta e distância total, tempo produtivo e improdutivo, extensão das vias coletadas.

**4.11-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes e Ferramentas

**TIPO****CONSUMO POR VEÍCULO/ANO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

Cone de sinalização	2,00
Vassourão	6,00
Vassoura	6,00
Pá quadrada	6,00
Ancinho	6,00
Total	

TIPO	CONSUMO EMPREGADO/ANO	POR
<b>Supervisor:</b>		
Conj. jeans e camisa polo	4,00	
Calçado	2,00	
<b>Motorista:</b>		
Conj. calça e camisa polo	4,00	
Calçado	2,00	
<b>Coletor:</b>		
Conj. bermuda e camisa	4,00	
Botas	3,00	
Boné	2,00	
Luva de pvc	6,00	
Capa de chuva	1,00	
Colete sinalizador	1,00	
<b>Mecânico:</b>		
Conj. calça e camisa de brim	4,00	
Calçado	2,00	
<b>Borracheiro:</b>		
Conj. calça e camisa de brim	4,00	
Calçado	2,00	
<b>Ajudante Mecânico:</b>		
Conj. calça e camisa de brim	6,00	
Calçado	4,00	
Luva de raspa	6,00	
<b>Soldador:</b>		
Conj. calça e camisa de brim	6,00	
Calçado	4,00	
Luva vaqueta	6,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

Avental	1,00
Máscara	1,00
Óculos de proteção	3,00

**Lavador:**

Conj. calça e camisa de brim	6,00
Calçado	4,00
Luva de raspa	6,00

**Porteiro:**

Conj. calça e camisa de brim	4,00
Calçado	2,00

**4.12. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA SATÉLITE (GPS) COM CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR PARA COLETA EM DISTRITOS E POVOADOS;**

**4.12.1-** Os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com caminhão coletor compactador serão executados nos distritos e povoados do município de Vitória da Conquista.

**4.12.2-** Os serviços compreendem o recolhimento regular utilizando veículos compactadores no período diurno, de todos os resíduos a seguir especificados, desde que acondicionados nos recipientes, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros, prédios públicos e feiras-livres.

**4.12.2.1-** Resíduos domiciliares, inclusive os resultantes de varredura domiciliar.

**4.12.2.2-** Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços comerciais e industriais, até 100 (cem) litros, excetuando-se os resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.

**4.12.2.3-** Restos de limpeza e de poda de árvores.

**4.12.2.4-** Entulho, terra e sobra de materiais de construção que não pesem mais de 50 (cinquenta) quilos, devidamente acondicionados.

**4.12.2.5-** Restos de móveis, colchões, utensílios, mudança e outros similares, em pedaços, que fiquem contidos em recipientes de até 100 (cem) litros.

**4.12.2.6-** Animais mortos de pequeno porte.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.12.3-** Quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais, ou de prestação de serviços excederem 100 (cem) litros diários por estabelecimento deverá ser enviada comunicação à Fiscalização.

**4.12.4-** Não serão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares, cuja produção exceda o estabelecido no subitem 4.2.2.4. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio produtor.

**4.12.5-** Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais nos distritos e povoados deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho devidamente equipados com os Equipamentos de Proteção Individual e uniformizados.

**4.12.6-** Os uniformes deverão estar em condições dignas de uso.

**4.12.7-** Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

**4.12.8-** Os serviços de coleta, transporte e destino final dos resíduos sólidos domiciliares nos distritos e povoados, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

**4.12.9-** A quantidade mensal estimada da produção de coleta domiciliar e comercial nos distritos e povoados é de **200 toneladas**.

**4.12.10-** A coleta de resíduos sólidos nos distritos e povoados deverá ser feita duas vezes por semana em cada local específico, conforme tabela de coleta dos distritos e povoados.

**4.12.11-** Tabela de coleta domiciliar e comercial dos distritos e povoados do município de Vitória da Conquista:

SEGUNDA E QUINTA	TERÇA E SEXTA	QUARTA E SÁBADO
José Gonçalves	Dantilandia	Iguá
São Sebastião	Batuque	Lagoa do Boi
Xavier	Veredinha	Pé de Galinha
Cabeceira	Baixão	Tigre
Tapirema	Abelhas	Posto Fiscal
Choça	Inhobim	Piriquito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Vereda nova Vereda Malvina Itaipu	Cortalote Poço Verde Matinha Lagoa de José Luís Tabuleiro da Baiana	Caiçara Limoeiro Barrocas Corredor dos Teixeira Marçal Capinal
150 KM/DIA	200 KM/DIA	150 KM/DIA

**DOS EQUIPAMENTOS**

**4.12.12-** Para dimensionamento da frota de caminhões coletores compactadores de resíduos, foi adotado um chassi para peso bruto total de 15.000 Kg equipado com caçamba coletora compactadora de resíduo com capacidade de 15,00 m<sup>3</sup>, no **mínimo** de resíduo compactado. A Licitante poderá relacionar qualquer caminhão coletor compactador de resíduo, inclusive com capacidade volumétrica maior que a de 15,00 m<sup>3</sup> de resíduo compactado, contanto que respeite o quantitativo mínimo de resíduo a ser coletado conforme descrito neste edital.

**4.12.13-** A CONTRATADA deverá colocar para execução da coleta, transporte e destino final dos resíduos domiciliares nos distritos e povoados, no mínimo **01 (um) veículo compactador**. Este veículo deverá obrigatoriamente ser novo (zero quilômetro) no início do Contrato.

**DO PESSOAL**

**4.12.14-** A guarnição deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de luvas e capas protetoras em dias de chuva, e de outro eventual vestuário de segurança, se as condições do serviço o exigirem.

**4.12.15-** Cabe à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamento e veículos suficientes para a realização dos serviços.

**4.12.16-** Visando atender a demanda dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais nos distritos e povoados deverá ser disponibilizado:

Motorista (diurno)	01 (um)
Coletor (diurno)	03 (três)

Obs: Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**4.12.17-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes e Ferramentas

TIPO	CONSUMO POR VEÍCULO/ANO
Cone de sinalização	2,00
Vassourão	6,00
Vassoura	6,00
Pá quadrada	6,00
Ancinho	6,00

TIPO	CONSUMO POR EMPREGADO/ANO
<b>Motorista:</b>	
Conj. calça e camisa polo	4,00
Calçado	2,00
<b>Coletor:</b>	
Conj. bermuda e camisa	4,00
Botas	3,00
Boné	2,00
Luva de pvc	6,00
Capa de chuva	1,00
Colete sinalizador	1,00

**DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.12.18-** Os serviços serão medidos em tonelada e o preço unitário será expresso em R\$/tonelada para remuneração do serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com caminhão coletor compactador executados nos distritos e povoados.

**4.13- COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS EM ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO COM UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO CICLOMOTOR;**

**4.13.1-** O serviço compreende a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso, utilizando-se Triciclo de Carga com capacidade equivalente a aproximadamente 1,2m<sup>3</sup> ou 300 kg, com carroceria em chapa com estrutura metálica e tela reforçada, devendo ser executado de forma manual de porta a porta, **dispondo os resíduos em contêineres** em locais determinados pela SESEP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.13.2-** A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com triciclo de carga nas áreas de difícil acesso aos caminhões coletores compactadores.

**4.13.3-** A coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com triciclo de carga nas áreas de difícil acesso deverá compreender os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes:

**4.13.3.1-** Coleta e transporte de resíduo domiciliar ou comercial, produzida em suas áreas desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

**4.13.4-** A coleta com triciclo de carga terá frequência diária, de segunda-feira a sábado, no período diurno com início às 07:00 horas. Poderá ser estipulado horários especiais de acordo a necessidade da Secretaria de Serviços Públicos.

**4.13.5-** Segue relação para coleta de resíduos domiciliares e comerciais com triciclo de carga nas áreas de difícil acesso aos caminhões coletores compactadores:

<b>QUADRO DE COLETA DOS TRICICLOS DE CARGA</b>					
<b>MOTO CICLET A</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>KM SETOR</b>	<b>KM SETOR/ GARAGEM</b>	<b>KM TOTAL</b>
1	CAMPINHOS/ AYRTON SENNÁ	LAGOA AZUL I, II E III/MARGARIDA/PARQUE DAS FLORES/CAMPO/CAMPO VERDE/VILA SUL/VILA BONITA	18	8	26
2	NOVA CIDADE	R. DAS ROSAS/AMÉRICA UNIDA/EUROPA UNIDA/VILA AMÉRICA	31	10	41
3	MIRO CAIRO	ACÁCIA/IPÊ/PAU BRASIL/JEQUITIBÁ/FLAMBO YANT/JACARANDÁ/MIRO CAIRO	28	18	46
4	SR. CAIRO	B. SR. CAIRO	27	16	43
5	VILA ELISA	BELA VISTA I E II/MORADA IMPERIAL/URBIS VI	21	8	29
6	CENTRO	CENTRO	20	8	28

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7	CIDADE MODELO/SAN- TA CRUZ	CIDADE MODELO/ APOIO SANTA CRUZ, URBIS II E III	31	14	45
---	----------------------------------	--	----	----	----

**4.13.6-** Poderão ser utilizados dois ou mais triciclos de carga caminhões para a coleta em um único bairro.

**4.13.7-** A quantidade mensal da produção de coleta domiciliar em áreas de difícil acesso com triciclo de carga será de **01 equipe para coleta** ou **estima-se** aproximadamente 195 toneladas.

**4.13.8-** Para esse quantitativo estimado, foram realizados os seguintes cálculos: 0,3 toneladas x 05 viagens x 01 triciclo de carga x 26 dias = 39 toneladas. Cada triciclo deve realizar em média cinco viagens até a caixa coletora.

**4.13.9-** Cada equipe para a realização da coleta domiciliar em áreas de difícil acesso será constituída de, no mínimo: 05 (cinco) triciclos de carga (motos); 05 (cinco) pilotos de moto e 05 (cinco) coletores, para esses quantitativos já estão inclusos a reserva técnica. Para cada duas equipes será exigido reserva técnica de mais um piloto e um gari

**Dimensionamento de Equipamentos**

**4.13.10-** Visando atender a demanda dos serviços deverá ser disponibilizado:

Descrição	Quantidade
Triciclo de carga (moto)	05

**Dimensionamento da Mão de Obra**

**4.13.11-** Visando atender a demanda dos serviços deverá ser disponibilizado:

Descrição	Quantidade
Piloto de moto	05
Coletor	05

Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.

**4.13.12-** Os pilotos de moto e os agentes coletores deverão apresentar-se ao trabalhos devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**4.13.13- Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes**

TIPO	CONSUMO EMPREGADO/ANO	POR
<b>Piloto de moto:</b>		
Conj. calça e camisa polo	4,00	
Calçado	2,00	
Capa de chuva	1,00	
Capacete	2,00	
Protetor de joelhos e cotovelos	2,00	
<b>Coletor:</b>		
Conj. bermuda e camisa	4,00	
Botas	3,00	
Boné	2,00	
Luva de PVC	6,00	
Capa de chuva	1,00	
Colete sinalizador	1,00	

**4.13.14-** Para a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com Triciclo de Carga (motos) a medição será feita por **Equipe de coleta**.

**4.14- EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS CONGÊNERES**

**4.14.1-** A Equipe Padrão desenvolverá serviços congêneres, serviços básicos em manutenção e limpeza, como capinação, roçagem, limpeza de boca de lobo, galerias e córregos, pintura de meio-fio, remoção de podas, valetamento, raspagem e varrição. Estes serviços são definidos como sendo uma operação manual de recolhimento e remoção das vegetações, dos entulhos, terras, areias e de lixo nos locais como: córregos, valetas, passeios, canteiros, sarjetas, linhas d'água, etc.

**4.14.1.1-** Capinação - Consiste na remoção de vegetação rasteira que cresce entre as pedras do calçamento, sarjetas, borda de meio-fio, canteiros e linha d'água.

**4.14.1.2-** Roçagem - Consiste no corte de vegetação de pequeno porte, situadas às margens das vias, canteiros centrais, rótulas e áreas baldias, visando permitir uma cobertura uniforme do terreno pela vegetação existente.

**4.14.1.3-** Caição - Consiste na pintura com aplicação de uma mistura de cal e água em sarjetas, meios-fios, muros, postes e/ou qualquer outra superfície que vise melhorar a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

visibilidade e aumentar a segurança do usuário. As superfícies verticais serão pintadas até uma altura de 2,0m no máximo. A aplicação da pintura será feita em uma demão de cal hidratada diluída em água na proporção de 1:5 (Cal + água) com fixador em quantidade suficiente que não se verifique o desprendimento da mesma quando secar.

**4.14.2-** As atividades serão realizadas no turno diurno, com carga horária de 08 horas por dia, de segunda a sexta e sábado 04 horas.

**4.14.3-** A programação dos serviços será determinada pela CONTRATANTE, através de Ordens de Serviços.

**4.14.4-**A Quantidade estimada é de **1.794 homens/dia/mês**.

**4.14.5-**Deverão ser disponibilizadas **03 (três) Equipes**.

**4.14.6-**Os serviços serão medidos pela quantidade de homem utilizada na execução das atividades congêneres e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/HOMEM/DIA.

**4.14.7-**Após cada jornada de trabalho, deverá ser feita a limpeza da área através do recolhimento e acondicionamento dos resíduos em sacos em locais definidos para fácil coleta.

**4.14.7.1-** Remoção - coleta e transporte dos resíduos para local de descarga, previamente determinado pela fiscalização da CONTRATANTE pelos caminhões coletores compactadores da coleta dos resíduos residenciais.

**Dimensionamento dos Equipamentos**

**4.14.8-** Visando atender a demanda dos serviços de Equipes de Serviços Especiais deverá ser disponibilizado:

03 Caçambas basculantes;  
03 micro-ônibus.

**Dimensionamento da Mão de obra**

**4.14.9-** Cada equipe de 23 agentes de limpeza será coordenada por 01 cabo de turma, já com reserva técnica.

Discriminação	Quantidade	Reserva Técnica
Cabo de turma	03	01
Agente de limpeza	60	09
Motorista caminhão basculante	03	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Motorista de micro-ônibus	03	-
---------------------------	----	---

**4.14.10-** Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, de acordo com as normas de segurança do trabalho pertinentes, inclusive com capas protetoras em dias de chuva, equipamentos de proteção individual, ferramentas etc., se as condições do serviço o exigir.

**4.14.11-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) Uniformes e Ferramentas.

**DIMENSIONAMENTO DE UNIFORMES E EPI's (UNIDADES)**

<b>TIPO</b>	<b>CONSUMO POR EMPREGADO/ANO</b>
<b>Motorista</b>	
Conj. calça e camisa de brim	4,00
Calçado	2,00
<b>Cabo de turma</b>	
Conj. calça e camisa de brim	4,00
Calçado	2,00
Boné	4,00
<b>Agente de limpeza:</b>	
Conj. bermuda e camisa	6,00
Calçado	4,00
Boné	2,00
Luva	6,00
Capa de chuva	1,00

**FERRAMENTAS**

<b>TIPO</b>	<b>CONSUMO POR EQUIPE/ANO</b>
Cone de sinalização	3,00
Vassoura	4,00
Pá quadrada	3,00
Ancinho	2,00
Carrinho de mão	4,00
Enxada	2,00
Sacho	2,00
Facão	2,00
Estrovenga	2,00
Balde	4,00
Brocha	6,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**MATERIAIS**

<b>TIPO</b>	<b>CONSUMO POR ANO/por equipe</b>	<b>CONSUMO POR MÊS/por equipe</b>	<b>QUANT.</b>	<b>QUANT. MENSAL</b>
Saco de lixo-filme nº 10	16.848	1.404	3,00	4.212
Cal + fixador (kg)	1.872	156	3,00	468

**4.14.12-** Os serviços serão medidos pela quantidade de homem/dia utilizado na Equipe Padrão para Serviços Congêneres e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/homem/dia.

**4.15- COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS;**

**4.15.1-** A coleta seletiva consiste no recolhimento de todo material que tenha condições de ser reaproveitado (papel, papelão, plástico, vidro, metais, etc.), separados previamente na fonte de geração e colocados à disposição do serviço de coleta seletiva, para posterior encaminhamento ao destino final, em unidades de reciclagem indicadas pela Contratante.

**4.15.2-** A coleta seletiva é aquela em que os resíduos recicláveis (resíduo seco), separados previamente do resíduo orgânico pelo gerador, são coletados porta a porta, em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes, dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, pelos agentes coletores até o caminhão coletor.

**4.15.3-** Todos os resíduos recolhidos através da coleta seletiva, porta a porta, são de propriedade da Contratante, que repassará mediante convênio, para as cooperativas de reciclagem parceiras da Prefeitura de Vitória da Conquista/BA, que se encarregarão de fazer a triagem final, o enfardamento e a comercialização final, ficando com o produto da venda destes materiais, nada cabendo à Contratada.

**4.15.4-** Os serviços serão executados de acordo programação da Contratante.

**4.15.5-** A estimativa mensal é de **15 toneladas** de resíduos recicláveis, coletados, transportados e descarregados.

**Dimensionamento de Equipamentos**

**4.15.6-** Visando atender a demanda dos serviços de Coleta Seletiva deverá ser disponibilizado:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

Descrição	Quantidade
Caminhão compactador	01

**Dimensionamento da Mão de Obra**

**4.15.7-** Visando atender a demanda dos serviços de Coleta Seletiva deverá ser disponibilizado:

Descrição	Quantidade
Motorista	01
Coletor	02
Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.	

**4.15.8-** Os motoristas e os agentes coletores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual e ferramentas.

**4.15.9-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes e Ferramentas:

TIPO	CONSUMO POR VEÍCULO/ANO
Cone de sinalização	2,00
Vassourão	6,00
Pá quadrada	6,00

TIPO	CONSUMO POR EMPREGADO/ANO
<b>Motorista:</b>	
Conj. calça e camisa polo	4,00
Calçado	2,00
<b>Coletor:</b>	
Conj. bermuda e camisa	4,00
Botas	3,00
Boné	2,00
Luva de pvc	6,00
Capa de chuva	1,00
Colete sinalizador	1,00

**4.15.10-** Os serviços serão medidos em toneladas e o preço unitário será expresso em R\$/tonelada para remuneração do serviço de coleta seletiva.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**4.16- OPERAÇÃO DE UNIDADE DE COMPOSTAGEM COM UTILIZAÇÃO DE MATERIAL ORGÂNICO COLETADO SELETIVAMENTE NAS FEIRAS LIVRES.**

**4.16.1-** Consiste na operação do sistema de compostagem dos resíduos sólidos orgânicos previamente selecionados, com controle de pesagem, temperatura e umidade das leiras, com o intuito de reciclagem e reutilização desses resíduos na forma de composto orgânico.

**4.16.2-** Os resíduos serão dispostos em leiras de seção triangular, nos períodos chuvosos, e trapezoidal, nos períodos secos, com cerca de 2,5 metros a 4,0 metros de base e 1,5 metros a 2,0 metros de altura, numa área previamente preparada a ser indicada pela Contratante.

**4.16.3-** Os resíduos serão coletados seletivamente nas feiras livres e restaurantes do município de Vitória da Conquista.

**4.16.4-** A estimativa é de **40 toneladas/mês**.

**Dimensionamento de Equipamentos**

**4.16.5-** Visando atender a demanda dos serviços de Operação de Unidade de Compostagem deverá ser disponibilizado:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Caçamba basculante	01
Caminhão coletor compactador	01
Triturador de resíduos orgânicos	01
Triturador de podas	01
Reservatório com capacidade para 7.000 litros	01

**Dimensionamento da Mão de Obra**

**4.16.6-** Visando atender a demanda dos serviços de Operação de Unidade de Compostagem deverá ser disponibilizado:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Biólogo/ Técnico Ambiental/ Técnico Agrícola	01
Motorista	02
Agente de Limpeza	03
Coletor	03
Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.16.7-** Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, de acordo com as normas de segurança do trabalho pertinentes, inclusive com capas protetoras em dias de chuva, equipamentos de proteção individual, ferramentas etc., se as condições do serviço o exigir.

**4.16.8-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes e Ferramentas.

TIPO	CONSUMO POR VEÍCULO/ANO	
Cone de sinalização	2,00	
Vassourão	6,00	
Pá quadrada	6,00	
TIPO	CONSUMO EMPREGADO/ANO	POR
<b>Técnico Ambiental/Agrícola:</b>		
Conj. calça e camisa polo	4,00	
Calçado	2,00	
Boné	2,00	
Capa de chuva	1,00	
<b>Motorista:</b>		
Conj. calça e camisa polo	4,00	
Calçado	2,00	
<b>Coletor:</b>		
Conj. bermuda e camisa	4,00	
Botas	3,00	
Boné	2,00	
Luva de pvc	6,00	
Capa de chuva	1,00	
Colete sinalizador	1,00	
<b>Agente de limpeza:</b>		
Conj. bermuda e camisa	4,00	
Botas	3,00	
Boné	2,00	
Luva de pvc	6,00	
Capa de chuva	1,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.16.9-** Os serviços serão medidos em Tonelada e o preço unitário será expresso em R\$/Tonelada para remuneração do serviço de Operação de Unidade de Compostagem.

**4.17- EDUCAÇÃO AMBIENTAL.**

**4.17.1-** A Educação Ambiental tem por objetivo contribuir para a construção de uma sociedade sustentável, através de ações que estimulem e sensibilizem pessoas, grupos e instituições, com relação ao ambiente global e aos problemas a ele relacionados e em especial à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

**4.17.2-** Entende-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.

**4.17.3-** A estimativa mensal é de **01 equipe**.

**Dimensionamento de Equipamentos**

**4.17.4-** Visando atender a demanda dos serviços de Educação Ambiental deverá ser disponibilizado:

01 (um) veículo de apoio tipo furgão ou similar;

**Dimensionamento da Mão de Obra**

**4.17.5-** Visando atender a demanda dos serviços de Educação Ambiental deverá ser disponibilizado:

Descrição	Quantidade
Técnico Ambiental	01
Motorista	01
Agente Ambiental	06

Para esse quantitativo já está incluso a reserva técnica.

**4.17.6-** Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e aseados, de acordo com as normas de segurança do trabalho pertinentes, inclusive com capas protetoras em dias de chuva, equipamentos de proteção individual, etc., se as condições do serviço o exigir.

**4.17.7-** Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes.

TIPO	CONSUMO EMPREGADO/ANO	POR
------	--------------------------	-----

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Técnico Ambiental:**

Conj. calça e camisa polo	4,00
Calçado	2,00
Boné	2,00
Capa de chuva	1,00

**Motorista:**

Conj. calça e camisa polo	4,00
Calçado	2,00

**Agente Ambiental:**

Conj. bermuda e camisa	4,00
Botas	3,00
Boné	2,00
Capa de chuva	1,00

**4.17.8-** Os serviços serão medidos em equipe/mês e o preço unitário será expresso em R\$/equipe/mês para remuneração do serviço de Educação Ambiental.

**5 - RECOMENDAÇÕES E CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS****5.1 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA**

A CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais nos termos do Código Civil Brasileiro, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

Deverá a CONTRATADA manter no local dos serviços, uma equipe coordenada por um gerente.

**5.2 - MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA.**

Caberá à Fiscalização a apreciação e o julgamento da qualidade dos materiais, ferramentas e dos equipamentos a serem utilizados nos serviços.

Caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos manuais, mecânicos, ferramentas, mão-de-obra e equipamentos de proteção individuais (EPI) necessários à execução dos serviços nos prazos estabelecidos em contrato.

**TERMINOLOGIA**

- **ACONDICIONAMENTO** - Embalagem onde a fonte geradora "empacota", "embrulha" ou melhor, acondiciona o lixo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- **ABSORÇÃO** - É a assunção pela empresa contratada dos serviços anteriormente executados por outrem, a exemplo de trechos de Varrição, Circuitos de Coleta, Operação de Aterro, etc.
  - **AGENTE DE LIMPEZA** - trabalhador que executa serviços de limpeza urbana: capina, roçagem, pintura de meio fio, limpeza de boca de lobo, raspagem de terra.
  - **CABO DE TURMA** - Trabalhador que coordena as equipes de campo dos serviços de varrição e congêneres.
  - **CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO** - Quantidade em toneladas ou m<sup>3</sup>, que um equipamento tem para carga ou transporte de determinado material.
  - **COLETA DOMICILIAR** - Coleta porta a porta realizada pelo veículo coletor.
  - **COLETA DE EQUIPAMENTO ESTACIONÁRIO** - Coleta de resíduos dispostos em tonéis, *container* caixas estacionárias. O equipamento pode ser deslocado até o ponto de descarga ou simplesmente coletado "In loco".
  - **COLETA DE UNIDADES DE SERVIÇOS DE SAÚDE** - Coleta dos resíduos infectantes ou não, gerados em Hospitais, Clínicas e similares.
  - **COLETA INDUSTRIAL / COMERCIAL** - Coleta dos resíduos ordinários, gerados nas indústrias e no comércio.
  - **COLETA PROGRAMADA** - Coleta de resíduos gerados nos diversos serviços complementares tais como limpeza de guias, sarjetas e logradouros públicos, entulho, capinação, roçagem, remoção de pontos de lixo, etc., definida previamente através de uma programação.
  - **COLETOR (LIXEIRO COLETOR)** - Trabalhador que executa a coleta de lixo nas vias, logradouros públicos e entidades públicas ou privadas, carregando veículos e coletores e operando sistemas de cargas destes equipamentos; classifica os resíduos compatíveis com o equipamento correio e realiza o acoplamento de caixas coletoras e containers ao veículo transportador e/ou coletor; executa limpeza tipo "caiação" da área, colocando os resíduos em sacos plásticos.
  - **EQUIPAMENTO ESTACIONÁRIO** - Todo e qualquer equipamento padronizado destinado a reunir as produções de resíduos de um conjunto de usuários, grande gerador, ou produção programada. Situa-se em local previamente determinado e fixo, por isso é dito estacionário. São assim denominados os *containers*, tonéis, caixas estacionárias, entre outros.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- **FISCAL** - Trabalhador que supervisiona os serviços de coleta, varrição, na área sob sua responsabilidade, distribuindo, coordenando, acompanhando, orientando, fiscalizando e remanejando seu subordinado de acordo com a necessidade.
  - **GARI** - Trabalhador que executa a limpeza manual das vias e transporte do produto até os pontos de confinamento.
  - **GUARNIÇÃO** - Equipe de coleta formada por 01 (um) motorista e um número variável de coletores (lixeiro coletor).
  - **GRANDE GERADOR** - Usuário que produza acima de 100 l/dia, podendo ser lojas, supermercados, hotéis, restaurantes, shoppings, etc.
  - **ITINERÁRIO** - Percurso por rua do veículo coletor num circuito, ou gari no trecho de varrição.
  - **MOTORISTA** - Trabalhador qualificado para dirigir veículos utilizados na coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos; comanda a equipe de coletores (lixeiro coletor) e serventes que compõe a guarnição do veículo.
  - **OPERADOR** - Trabalhador qualificado, para dirigir máquinas pesadas (pá carregadeira e trator) na remoção, varrição, corte, espalhamento e compactação de lixo e material para cobertura.
  - **PINTURA DE MEIO-FIO** - Modalidade complementar, que consiste em aplicar uma solução de cal hidratada na superfície do meio-fio.
  - **RESÍDUOS DOMICILIARES** - Todo resíduo gerado nas residências (restos de alimentos, papéis, plásticos, vidros e embalagens como um todo).
  - **RESÍDUOS INDUSTRIAIS / COMERCIAIS ORDINÁRIOS** - Resíduos gerados nos refeitórios e escritórios, semelhantes aos resíduos domiciliares.
  - **RESÍDUOS DAS UNIDADES DE SERVIÇO DE SAÚDE E SIMILARES** - Todo e qualquer resíduo resultante de atividade de tratamento de saúde em estabelecimentos como hospitais, clínicas, postos médicos, etc.
  - **RESÍDUOS PÚBLICOS** - Resíduos provenientes de varrições, podações de árvores, etc., que se encontram nas vias públicas.
  - **RESÍDUOS SÓLIDOS COMUNS** - Resíduos de qualquer origem similares à do lixo domiciliar.
  - **AJUDANTE/SERVENTE** - Trabalhador que executa os serviços complementares de capinação, roçagem, limpeza de feiras, retirada de terra, etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

- SETOR - Área delimitada compreendendo logradouros e vias pavimentadas ou não, onde está organizado o conjunto de unidades elementares (trechos).
- VELOCIDADE DE COLETA - Velocidade medida em massa/tempo, na qual a guarnição realiza a coleta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

## ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA n°. 001/2016

**1 -** Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os **preços máximos unitários por item** definidos pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	Discriminação dos serviços	Unidade	<u>Valor Unitário</u> <u>R\$</u>	Quant./ mês	Total R\$
1.0	Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador.	Tonelada	200,46	5.600	1.122.576,00
2.0	Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador para coleta em distritos e povoados.	Tonelada	271,18	200	54.236,00
3.0	Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com ciclomotor.	Equipe de coleta	83.779,26	2	167.558,52
4.0	Equipe Padrão para Serviços Congêneres.	Homem x dia	291,82	1.794,00	523.525,08
5.0	Coleta seletiva de resíduos.	Tonelada	430,02	15	6.450,30
6.0	Operação de Unidade de Compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres.	Tonelada	2.441,81	40	97.672,40
7.0	Educação Ambiental.	Equipe /mês	65.235,52	1	65.235,52
	Sub-total				2.037.253,82
	Total = Subtotal x 12 meses				24.447.045,84
	<b>TOTAL GERAL</b>				24.447.045,84



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

## ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

Modalidade de Licitação:	Número:
Concorrência Pública	001/2016

**1 - Exclusivamente para a apuração dos custos dos serviços constantes do item 1.1.1, do Termo de Referência** — Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador — deverá ser elaborada planilha específica, cujo conteúdo, deverá contemplar, **obrigatoriamente**, no mínimo, os seguintes itens:

1. - CUSTO DE INVESTIMENTO									
1.1 - VEÍCULOS , EQUIPAMENTOS E CONTAINERES									
TIPO	Finalidade	Quant.	Marca / Modelo	Ano Fabric.	Valor de Aquisição	Valor Atual (deprec.)	Custo Mensal Unit.		Total Mensal
							Deprec.	Rem.Cap	
<b>SUBTOTAL - 1</b>									
1.2 - INSTALAÇÕES									
TIPO	Finalidade			Ano Constr.	Valor de Aquisição	Valor Atual (deprec.)	Custo Mensal Unit.		Total Mensal
							Deprec.	Rem. Cap.	
<b>SUBTOTAL - 2</b>									
<b>CUSTO MENSAL TOTAL DE INVESTIMENTO = Subtotal 1 + 2</b>									<b>(I)</b>
2. - CUSTOS OPERACIONAIS									



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**2.1 - MÃO-DE-OBRA DIRETA** - (deverá considerar a existência ou não de acordo ou convenção coletiva em caso de existir, anexar cópia)

Função	Quant.	Salário	Acresc.	Salário	Outras	Encargos	CUSTO MENSAL		Total Mensal
		Base	Legais (*)	Total	Vantagens (*)		INDIVIDUAL		

**SUBTOTAL - 3**

(\*) discriminar em anexo

**2.2 - MÃO-DE-OBRA INDIRETA** (Dentro dos critérios geralmente aceitos para operação de serviços de coleta)

Função	Quant.	Salário	Acresc.	Salário	Outras	Encargos	CUSTO MENSAL		Total Mensal
		Base	Legais (*)	Total	Vantagens (*)		INDIVIDUAL		

**SUBTOTAL - 4**

(\*) discriminar em anexo

**2.3 - Uniformes, EPI, Material De Limpeza e Higiene Pessoal**

Discriminar anexo: tipo, quantidade por empregado por ano e valores.

Lançar apenas o "valor total" Mensal

**SUBTOTAL - 5**

**CUSTO MENSAL TOTAL DE MAO-DE-OBRA =**  
Subtotal 3 + 4 + 5



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

## 2.4 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES -

TIPO	Preço Unit. / l	Percurso Km mês /	consumo l / Km	consumo mensal					Total Mensal
				L mês /					
Diesel									
Gasolina									
óleo motor									
Cx. Mudança									
Diferencial									
Fluido Freio									
Graxa									
<b>SUBTOTAL - 6</b>									

## 2.5 - MATERIAL DE RODAGEM, PEÇAS E ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO

TIPO								Total Mensal
PNEUS								
RECAPAGENS								
CÂMARAS	LANÇAR APENAS O CUSTO MENSAL POR ITEM.							
PROTETORES	DEMONSTRAR OS CUSTOS EM PLANILHA							
Peças e Acessórios Veículos	ANEXA.							



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Peças e Acessórios dos Equipamentos

Peças e componentes das instalações

**SUBTOTAL - 7**

**CUSTO MENSAL TOTAL DE INSUMOS VARIÁVEIS = Subtotal 6 + 7**

**TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS**

## 3 - CUSTOS ADMINISTRATIVOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS

TIPO	
ALUGUEIS (impostos inclusos)	
LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS	LANÇAR APENAS O CUSTO MENSAL POR ITEM.
ÁGUA, LUZ e TELEFONE	DEMONSTRAR OS CUSTOS PLANILHA
	ANEX A.
<b>SUBTOTAL - 8</b>	

**TOTAL DOS CUSTOS ADM. E SER. DE TERCEIROS - subtotal 8**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

## 4 - CUSTOS INDIRETOS (BDI)

TIPO	
IMPOSTOS E TAXAS	LANÇAR APENAS O CUSTO MENSAL POR ITEM. DEMONSTRAR OS CUSTOS EM PLANILHA ANEXA.
DESPESAS FINANCEIRAS	
Despesas Adm. Difusas (**)	
OUTROS CUSTOS INDIRETOS (**)	
SEGUROS	
LUCRO OPERACIONAL BRUTO 10% (***)	
<b>SUBTOTAL - 9</b>	
(**) - não classificadas ou computadas anteriormente (***) - Incidentes sobre os custos operacionais	
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS (BDI)- subtotal 9</b>	

## 5 - CUSTO TOTAL

<b>CUSTO MENSAL TOTAL I + II + III + IV</b>	
<b>6 – QUANTIDADE MENSAL DE RESÍDUOS em toneladas</b>	
<b>7 - PREÇO UNITÁRIO POR TONELADA</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

## **PREÇO UNITÁRIO = CUSTO MENSAL TOTAL (5) / QUANT. MENSAL TON (6)**

**1.2** O custo com mão-de-obra será o somatório das parcelas: salário base (de acordo com Convenção Coletiva da Categoria), horas extras, adicional noturno, encargos sociais, vale transporte, vale alimentação, vale refeição, cesta básica, assistência médica/odontológica, insalubridade e/ou periculosidade, salientando que a inclusão das parcelas acima deverá vir acompanhada dos demonstrativos e memórias de cálculos e obedecerem aos parâmetros legais e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**1.3** Todos os equipamentos, mão-de-obra, ferramental, uniforme, EPI, materiais, deverão estar relacionados na discriminação, desde que sejam necessários à realização do serviço.

**1.4** Todos os custos diretos ou indiretos constantes das planilhas deverão estar acompanhados das memórias de cálculos que os originaram, sob pena de serem considerados inexecutáveis.

**2 - Para a apuração dos custos dos serviços constantes dos demais itens do Termo de Referência,** conforme instruções abaixo.

**SERVIÇO** .....: (preencher este campo com a discriminação dos serviços da planilha orçamentaria);

**QUANTIDADE** .....: (preencher este campo com a quantidade fornecida na planilha orçamentaria);

**UNIDADE** .....: (preencher este campo com a unidade fornecida na planilha orçamentaria);

**OBS.:** Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os preços máximos, unitários por item definidos pelo MUNICIPIO de Vitória da Conquista no ANEXO III e no mínimo os seguintes itens.

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT	CUSTO UNIT. (R\$)	SUB-TOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
		(a)	(b)	c = (a X b)	(d)
<b>1.EQUIPAMENTOS</b>					d1 =c1+c2+...+c9
<b>TIPO:</b>	Und	a1	B1	c1	
Hora produtiva	H	a2	B2	c2	
Hora improdutiva	H	a3	B3	c3	
<b>TIPO:</b>	Und	a4	B4	c4	
Hora produtiva	H	a5	B5	c5	
Hora improdutiva	H	a6	B6	c6	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

TIPO:	Und	a7	B7	c7	
Hora produtiva	H	a8	B8	c8	
Hora improdutiva	H	a9	B9	c9	
2.MÃO-DE-OBRA					d2=c10+...c17
	H	a10	B10	c10	
	H	a11	B11	c11	
	H	a12	B12	c12	
	H	a13	B13	c13	
	H	a14	B 14	c14	
	H	a15	B15	c15	
	H	a16	B16	c16	
	H	a17	B17	c17	
3. FERRAMENTAL					d3=c18+c19+...+c27
	Unid.	a18	B18	c18	
	Unid.	a19	B19	c19	
	Unid.	a20	B20	c20	
	Unid.	a21	B21	c21	
	Unid.	a22	B22	c22	
	Unid.	a23	B23	c23	
	Unid.	a24	B24	c24	
	Unid.	a25	B25	c25	
	Unid.	a26	B26	c26	
	Unid.	a27	B27	c27	
4.UNIFORME/EPI					d4=c28+c29+...+c37
	unid.	a28	B28	c28	
	unid.	a29	B29	c29	
	unid.	a30	B30	c30	
	unid.	a31	b31	c31	
	unid.	a32	b32	c32	
	unid.	a33	b33	c33	
	unid.	a34	b34	c34	
	unid.	a35	b35	c35	
	unid.	a36	b36	c36	
	unid.	a37	b37	c37	
5. MATERIAIS					d5=c38+c39
	unid.	a38	b38	c38	
	unid.	a39	b39	c39	
CUSTO OPERACIONAL/MÊS					dT=d1+d2+d3+d4+

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

				d
				5
QUANTIDADE ESTIMADA/MÊS		E = fornecida na planilha orçamentária		
CUSTO UNITARIO / unidade fornecida na planilha orçamentária				F = DT / E
BDI (%)				G= F x BDI%
PREÇO UNITÁRIO FINAL				P=F+G

**2.1-** Deverá ser apresentada uma planilha para cada um dos itens constantes do OBJETO da licitação conforme constante no item 1 do EDITAL.

**2.2-** O custo com mão-de-obra será o somatório das parcelas: salário base, horas extras, adicional noturno, encargos sociais, vale transporte, vale alimentação, vale refeição, cesta básica, assistência médica/odontológica, insalubridade e/ou periculosidade, salientando que a inclusão das parcelas acima deverá vir acompanhada dos demonstrativos e memórias de cálculos e obedecerem aos parâmetros legais e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**2.3-** Os equipamentos, mão-de-obra, ferramental, uniforme, EPI, materiais, deverão estar relacionados na discriminação, desde que sejam necessários à realização do serviço.

**2.4-** Todos os custos diretos ou indiretos constantes das planilhas deverão estar acompanhados das memórias de cálculos que os originaram, sob pena de serem considerados inexequíveis.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

**COMPOSIÇÃO DE BDI**

$$BDI = \left( \frac{1 + (AC + R + S + G)}{(1 - T)} \right) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L) - 1$$

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;

R = taxa representativa de riscos;

S = taxa representativa de seguros;

G = taxa representativa de garantias;

DF = taxa representativa das despesas financeiras;

L = taxa representativa do lucro/remuneração; e

T = taxa representativa da incidência de tributos.

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (Regime não-Cumulativo)*	PERCENTUAL (Regime Cumulativo)*
<b>AC</b>	4,07%	4,07%
<b>R</b>	0,97%	0,97%
<b>S</b>	0,60%	0,60%
<b>G</b>	0,21%	0,21%
<b>DF</b>	0,59%	0,59%
<b>L</b>	6,09%	6,09%
<b>T*</b>	14,25%	8,65%
<b>TOTAL BDI CALCULADO:</b>	<b>31,73%</b>	<b>23,65%</b>

**\*Regime de Incidência Não-Cumulativa de PIS e de COFINS**

ISS	5,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
<b>TOTAL (X)</b>	<b>14,25</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**\*Regime de Incidência Cumulativa de PIS e de COFINS**

ISS	5,00
COFINS	3,00
PIS	0,65
<b>TOTAL (X)</b>	<b>8.65</b>

**OBS: índices e fórmula de BDI elaborados conforme Acórdão nº 2.369/2011 – Tribunal de Contas da União - TCU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES  
ADEQUADOS E DISPONÍVEIS**

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Concorrência Pública</b>	<b>001/2016</b>

A licitante vencedora do certame deverá apresentar declaração, devidamente assinada e datada, no ato da assinatura do contrato, que:

- Possui os Veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços ora licitados, conforme;

**ANEXO II – Projeto Básico, ficando estes disponíveis e vinculados ao futuro contrato;**

- Quando os equipamentos automotores forem de propriedade da Licitante, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e consequente vinculação ao futuro contrato. Quando não forem de propriedade do proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil entre o licitante e o vendedor, cedente ou locador, declarando formalmente que os equipamentos automotores estarão disponíveis e vinculados ao futuro contrato. Tal declaração deverá ser registrada no Cartório de Títulos e Documentos. Circunstância semelhante ocorrerá quando os equipamentos automotores forem objeto de leasing ou de locação. Também nesta situação os contratos deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos e vinculados ao futuro contrato, conforme o Art. 30, § 6º da Lei 8.666/93.
- Apresentar relação dos equipamentos automotores adequados e disponíveis, necessários para execução do objeto da Licitação, capacidade de peso, modelo de fabricação, número de chassi e/ou placa do veículo e número da série do compactador, preferencialmente conforme modelo abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**RELAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ADEQUADOS E DISPONÍVEIS**

CHASSIS VEÍCULO						EQUIPAMENTO				
O R D E M	TIPO DE VEÍCULO EQUIPAD O	PLAC A	MARCA/ MODEL O/ Nº DE CHASSI S	A N O	PESO BRUTO TOTAL PTB (Kg)	MARCA/ MODEL O/ Nº DE SÉRIE	CAPACIDAD E E/OU DIMENSÕES	P R O P R	L S	LC
1	2	3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6	6	6

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES****1 - Ordem: número sequencial dos veículos relacionados.**

**2 - Tipo de veículo equipado:** Nome usualmente conhecido ou conforme consta nas especificações técnicas. Exemplo: coletor de lixo, caminhão basculante, caminhão pipa, caminhão com guindaste e carroceria de madeira, veículo de fiscalização, motocicleta, etc..

**3 - Placa.****4 - Chassis do veículo (Dados do Veículo):**

**4.1-** Marca/Modelo/nº do chassi: Anotar a marca do fabricante, Anotar modelo do veículo - código do fabricante. Anotar nº do chassi, caso não haja preenchido o item 3 - Placa.

**4.2-** Ano: Anotar o ano de fabricação.

**4.3-** Peso bruto total PBT (kg) - Anotar em Kg conforme especificação.

**5 - Equipamento**

**5.1-** Marca/Modelo/nº de série - Anotar marca do fabricante. Anotar modelo do fabricante, caso exista. Anotar nº de série do equipamento coletor.

**5.2-** Capacidade e/ou dimensões: Anotar conforme o tipo de equipamento.

**6 – Colunas: identificam o proprietário do veículo.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

. PR - PRÓPRIO: veículo de propriedade da firma.

. LS - LEASING: veículo com contrato de leasing em vigor.

. LC - LOCAÇÃO OU CESSÃO: veículo locado ou cedido com contrato futuro em decorrência da licitação.

**OBS.:** Preencher com um —Xl a coluna correspondente.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal Assinatura

**Apresentar no ato da assinatura do contrato**



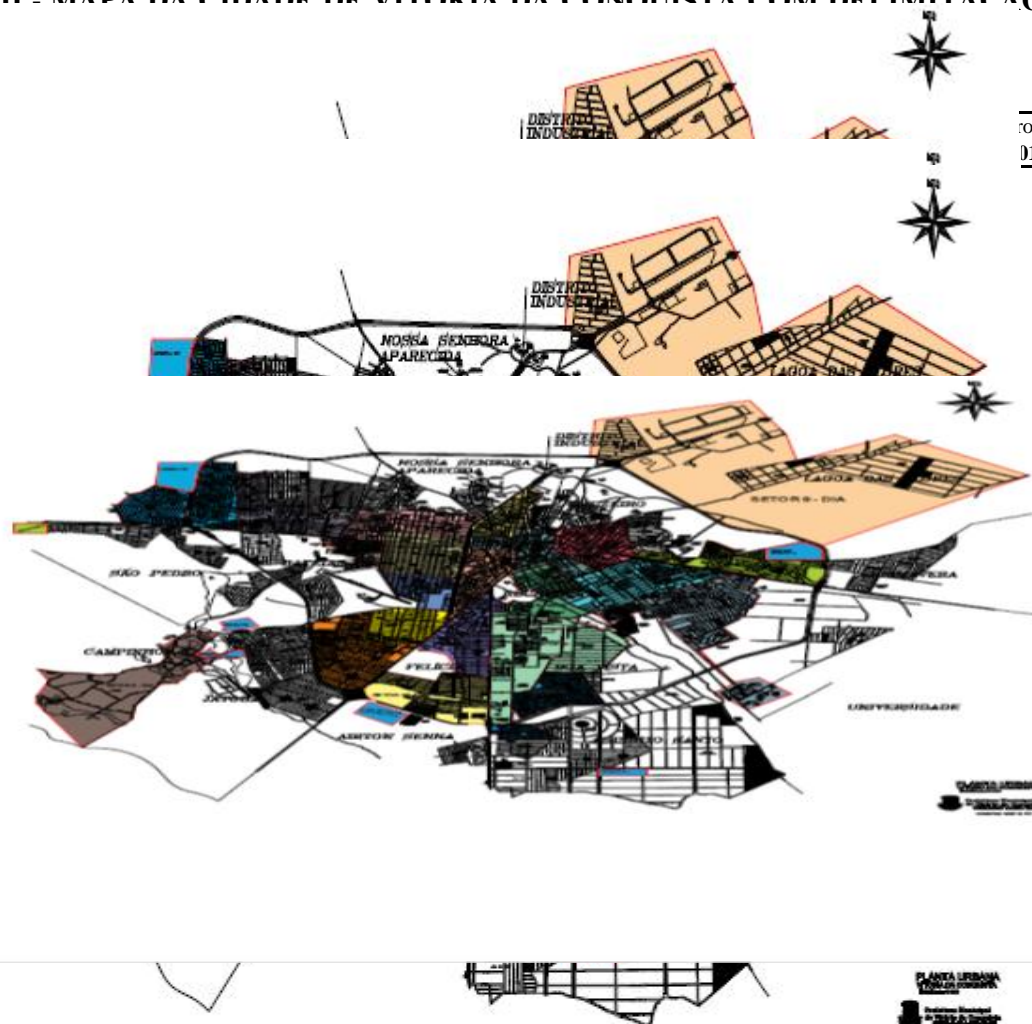
## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### ANEXO VII - MAPA DA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA COM DELIMITAÇÃO



O Mapa a que se refere este Anexo será fornecido através de uma mídia de CD juntamente com a aquisição deste Edital ou poderá ser solicitado o arquivo através do e-mail ([neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br](mailto:neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br)) constante deste edital. O Mapa original estará à disposição dos licitantes interessados para consulta na Gerência de Compras, situado na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, Vitória da Conquista, Bahia.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO VIII - ATESTADO DE VISITA**

Modalidade de Licitação:	Número:
Concorrência Pública	001/2016

Atestamos para os fins necessários que a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ-nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_, visitou os locais objetos dos serviços e obras contidas no Edital de Concorrência Pública nº 001/2016, tomando conhecimento de todas as variáveis envolvidas, ficando perfeitamente ciente de tudo o quanto é necessário para o perfeito atendimento do exigido no Edital em epígrafe.

Declara ainda, pelo seu representante perfeitamente credenciado, que renuncia a qualquer reclamação posterior decorrente de insuficiência de esclarecimentos, dando como bastante e amplamente satisfatórias todas as informações obtidas no ato da visita.

Vitória da Conquista - BA, xxxxxxxxxxxxxx de 2016.

Odir Ribeiro Freire Junior  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.702/2016****MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2016.****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG n.º \_\_\_\_-\_\_-SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, domiciliado no mesmo endereço acima, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**, conforme **Concorrência Pública n.º \_\_\_\_**, do tipo **menor preço global**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações, Lei Federal n.º 12.846/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**, designados pela **Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital e seus anexos, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Valor Total do Lote (R\$)					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**1.1.** Os serviços deverão ser realizados em estreita observância aos planos de trabalho aprovados pelo órgão competente do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, atendidas as especificações técnicas e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus Anexos:

**1.1.1.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

**1.1.2.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador para coleta em distritos e povoados;

**1.1.3.** Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso com utilização de veículo do tipo ciclomotor;

**1.1.4.** Equipe Padrão para Serviços Congêneres;

**1.1.5.** Coleta seletiva de resíduos;

**1.1.6.** Operação de unidade de compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres;

**1.1.7.** Educação Ambiental.

### **Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A Prestação dos Serviços, objeto deste contrato, será realizada **nas diversas localidades do Município de Vitória da Conquista/BA, designados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP**, com observância ao plano de trabalho aprovado pelo órgão competente do Município, nos horários estipulados na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, respeitando as condições do edital.

**2.1.** Os serviços serão iniciados, no prazo de até 10 (dez) dias, contadas da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, momento a partir do qual serão prestados ininterruptamente, durante toda a vigência deste instrumento, conforme cronograma disponibilizado pelo CONTRATANTE.

**2.2.** A Prestadora de serviços comparecerá ao local da prestação de serviço, conforme indicado na ordem de serviço, com a mão de obra devidamente uniformizada, utilizando as ferramentas necessárias à execução do objeto do contrato, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI indispensáveis, os quais serão disponibilizados pela CONTRATADA;

**2.2.1.** A equipe técnica especializada designada pela CONTRATADA deverá atender às solicitações do CONTRATANTE, sempre prezando pela educação, respeito, bom convívio com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

a população local, em estrito cumprimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, características inerentes ao serviço público;

**2.2.2.** A CONTRATADA deve ainda cumprir rigorosamente a carga horária determinada, conforme escala de trabalho;

**2.2.3.** A CONTRATADA, quando da data designada na Ordem de Serviço, deverá deslocar, às suas expensas, a equipe descrita na cláusula primeira, nos horários e locais determinados;

**2.3.** Toda a equipe técnica apresentada deve estar plenamente compatível com as condições e especificações da cláusula primeira, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**2.4.** Caberá exclusivamente à CONTRATADA remunerar os prestadores de serviços no período de vigência deste contrato, devendo efetuar os devidos recolhimentos e retenções de tributos (impostos, taxas, contribuições) de qualquer natureza.

**2.4.1.** Em hipótese alguma, constituirão responsabilidade do CONTRATANTE efetuar pagamento a qualquer título aos prestadores de serviço, empregados da CONTRATADA.

**Cláusula Terceira – DOS SERVIÇOS DE COLETA**

Para fins da presente Licitação os serviços apresentam discriminados abaixo:

**3.1.** Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais com sistema de rastreamento via satélite (GPS) com caminhão coletor compactador;

**3.2.** Os serviços serão executados nas áreas delimitadas no ANEXO VII — Mapa da Cidade, integrante deste Edital.

**3.2.1.** Recolhimento regular utilizando veículos compactadores com frequência diária ou de três vezes por semana, nos períodos diurno e noturno a critério da Prefeitura, de todos os resíduos a seguir especificados, desde que acondicionados nos recipientes de padrão oficial, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros, prédios públicos e feiras-livres.

**3.2.1.1.** Resíduos domiciliares, inclusive os resultantes de varredura domiciliar.

**3.2.1.2.** Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços comerciais e industriais, até 100 (cem) litros, excetuando-se os resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.

**3.2.1.3.** Restos de limpeza e de poda de árvores.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Gerência de Compras**

**www.pmvc.ba.gov.br**

**3.2.1.4.** Entulho, terra e sobra de materiais de construção que não pesem mais de 50 (cinquenta) quilos, devidamente acondicionados.

**3.2.1.5.** Restos de móveis, colchões, utensílios, mudança e outros similares, em pedaços, que fiquem contidos em recipientes de até 100 (cem) litros.

**3.2.1.6.** Animais mortos de pequeno porte.

**3.2.1.7.** Quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais, ou de prestação de serviços excederem 100 (cem) litros diários por estabelecimento deverá ser enviada comunicação à Fiscalização.

**3.2.1.8.** Não serão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares, cuja produção exceda o estabelecido no subitem 3.2.1.4. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio produtor.

**3.2.2.** A coleta domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

**3.2.2.1.** A Contratada, para facilitar o serviço, poderá utilizar containers, caixas coletoras ou de outro sistema equivalente, em locais indicados e autorizados pela Prefeitura.

**3.2.3.** Havendo aumento de resíduos a recolher, em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais, de novas feiras-livres ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, determinar à contratada que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

**3.2.4.** Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser acondicionados em sacos plásticos ou recipientes padronizados pela Prefeitura.

**3.2.4.1.** A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos domiciliares sempre, sejam quais forem os recipientes utilizados, competindo-lhe avisar os munícipes das exigências legais.

**3.2.4.2.** Depois de três avisos, persistindo a infração, deverá a contratada, atendendo a sua obrigação de cooperar com a fiscalização, enviar comunicação à Prefeitura para a expedição de competente intimação.

**3.2.4.3.** Os ajudantes deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**3.2.4.4.** É vetado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um ajudante para outro, ou de voltar ao passeio.

**3.2.4.5.** O recipiente vazio, quando for o caso, deverá ser recolocado onde estava em pé.

**3.2.5.** Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

**3.2.6.** Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre as coletas.

**3.2.6.1.** Serão considerados feriados para a não realização dos serviços de coleta os dias: 1º de Janeiro, sexta-feira da paixão e 25 de dezembro.

**3.2.7.** A coleta domiciliar poderá ser realizada apenas duas vezes por semana, em áreas com características especiais mediante aprovação expressa e prévia da Prefeitura.

**3.2.8.** A Prefeitura se reserva o direito de indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno.

**3.2.9.** A contratada deverá, seja com equipamento ou pessoal, atender quaisquer solicitações da Prefeitura para atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos e estudos relativos às atividades objeto da presente Licitação.

**3.2.10.** A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de: 01(um) caminhão coletor compactador de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou superior a 15m<sup>3</sup>; 01 (um) motorista e no mínimo 04 (quatro) coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

**3.2.11.** A quantidade mensal estimada da produção de coleta domiciliar é de **5.600 toneladas**.

**3.2.12.** Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho devidamente equipados com os Equipamentos de Proteção Individual e uniformizados.

**3.2.13.** Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

**3.2.14.** Os uniformes deverão estar em condições dignas de uso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**3.2.15.** Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

**3.2.16.** Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

**3.2.17.** Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

**3.2.18.** Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

**3.2.19.** Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassourão em condições de uso.

**3.2.20.** Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

**3.2.21.** É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

**3.2.22.** No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos imediatamente.

**3.2.23.** No processo de transporte do resíduo, a CONTRATADA deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

**3.2.24.** No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**3.2.25.** Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

**3.2.26.** Todos os veículos coletores carregados deverão ser pesados.

**3.2.27.** Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

**Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

Pelos serviços prestados, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_ reais), em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_), estando incluso neste preço todos os custos, diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas formas contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

**4.1.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

**4.2.** Serão efetuadas medições mensais dos serviços executados de acordo com os parâmetros estabelecidos, até o último dia do mês em questão e a eles aplicados os preços cabíveis, nos termos do edital, devendo os valores apurados serem faturados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, com emissão da respectiva nota fiscal, e seja efetuado o pagamento até o dia 10 (dez), acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

- I. Folha de Pagamentos;
- II. Demonstrativos de Salários;
- III. Depósitos Bancários aos Funcionários;
- IV. Demonstrativos de Pagamentos de Vale Transporte e demais benefícios;
- V. Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);
- VI. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);
- VII. Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);
- VIII. Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- IX. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- X. Certidão Negativa de Débitos de Tributos;
- XI. Contribuições Federais;
- XII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- 4.2.1.** Os itens constantes dos incisos IX ao XII deverão ser enviados somente quando expirado o prazo de validade das Certidões anteriormente apresentadas;
- 4.2.2.** O pagamento poderá ser suspenso, caso a documentação não seja apresentada ou haja alguma irregularidade.
- 4.3.** As medições serão executadas pelo CONTRATANTE, através de boletins diários elaborados a partir da pesagem de resíduos em balança e aferição dos demais serviços executados por extensão, homem/dia e/ou unidade de medida específica de cada um dos serviços autorizados;
- 4.4.** Os valores serão pagos exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, obedecendo aos parâmetros estabelecidos no Anexo III do edital;
- 4.5.** As faturas mensais serão pagas mediante apresentação de comprovante de que a contratada cumpriu suas obrigações fiscais e trabalhistas no mês anterior;
- 4.6.** O Contratante poderá descontar das faturas mensais os débitos da CONTRATADA, relacionados aos serviços prestados, tais como: multa, perdas e danos, prejuízos contra terceiros e outros que sejam devidos pela CONTRATADA na execução dos serviços;
- 4.7.** O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.8.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de assinatura do contrato ou da data da última repactuação;
- 4.9.** Mediante revisão das planilhas de custos apresentada para cada um dos serviços constante no objeto do edital, dentro dos parâmetros e condições constantes na proposta de preço e Planilha de Custos e Formação de Preços constantes na licitação vedadas a inclusão, por ocasião da repactuação, de componentes não previstos originariamente.
- 4.10.** Para efeito da planilha de composição de custo do reajustamento anual, serão considerados a média dos três meses de maior quantidade de toneladas coletada nos últimos 12 meses anteriores ao mês do reajustamento.
- 4.11.** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada juntamente com a proposta;
- 4.12.** O CONTRATANTE não se vincula, para efeito de repactuação, às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matérias trabalhistas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

**4.13.** Competirá à CONTRATADA exercer seu direito à repactuação de forma tempestiva, ou seja, desde a data do depósito do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato, sob pena de preclusão do seu direito;

**4.14.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.7” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Secretaria, o reajustamento do valor pactuado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, Acordo Coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo, Notas Fiscais ou qualquer outro documento hábil a fundamentar a repactuação.

**4.14.1.** Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “4.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

**Cláusula Quinta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até o dia -\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido, ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Lei n.º II 8.666 art. 57, inciso e VI § 4º, e suas posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**Cláusula Sexta – DA DOTACÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** do Município de Vitória da Conquista, Atividade(s) \_\_\_\_\_, Elemento(s) \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, Sub-elemento (s) \_\_\_\_ e Fonte(s) de Recurso \_\_\_\_ e \_\_, com, conforme Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.1.** Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

**8.2.** Executar diretamente o Contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.3.** Implantar, de forma e no prazo, adequados, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todos os locais, objeto dos serviços;

**8.4.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**8.5.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o empregado da CONTRATADA que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido no serviço;

**8.6.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais e horários solicitados, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

**8.7.** Providenciar que seus contratados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE;

**8.8.** Fornecer aos fiscais/cabo de turma e agentes de limpeza, anualmente, na forma do termo de referência, uniformes e seus complementos.

**8.8.1 -** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**8.8.2 -** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados;

**8.9.** Observar o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESEP do Município de Vitória da Conquista/BA, em conformidade com as leis trabalhistas;

**8.10.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos Postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

**8.10.1.** O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE a qualquer tempo;

**8.10.2.** A frequência dos fiscais/cabo de turma e agentes de limpeza deverá ser registrada preferencialmente em meio eletrônico;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.11.** Remover a equipe de trabalho somente após o encerramento do serviço, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;

**8.12.** Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

- a) falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- b) gozo de férias;
- c) licença ou demissão;
- d) solicitação do fiscal do contrato.

**8.13.** Encaminhar ao fiscal contratual designado pelo CONTRATANTE no início de cada exercício, a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los;

**8.14.** Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

**8.15.** Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;

**8.16.** Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário;

**8.17.** Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- h) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**8.18.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município de Vitória da Conquista/BA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**8.19.** Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO;

**8.20.** Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO (Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESEP) para a execução de serviços;

**8.21.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

**8.22.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**8.23.** O preposto da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os locais da prestação do serviço, antes e após sua execução, ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção;

**8.24.** Indicar no mínimo 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE;
- f) controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão/Folha de Ponto;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

g) emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

**8.25.** Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

**8.26.1.** A empresa resultante de qualquer das operações comerciais acima descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;

**8.26.** Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**8.27.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, periódicos anuais e ainda pela demissão dos empregados;

**8.28.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

**8.29.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma;

**8.30.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

**8.31.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**8.32.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;

**8.33.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.34.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato;

**8.35.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, sob pena de aplicação de multa por parte da Contratante ou rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis;

**8.36.** Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Municipal, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

**8.36.1.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o Município de Vitória da Conquista/BA, sob pena de aplicação da penalidade relativa à inexecução total ou parcial do objeto do Contrato;

**8.37.** Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

**8.38.** Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, desde que previstos na proposta apresentada;

**8.39.** Seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**8.40.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;

**8.41.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, de acordo com o art. 70, da Lei Federal n.º 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- 8.42.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e evitando acidentes;
- 8.43.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.44.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 8.45.** Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;
- 8.46.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 8.47.** Substituir os prestadores de serviços, quando solicitados, em tempo hábil e que não prejudique o andamento das atividades do CONTRATANTE, mesmo que aceitos, desde que comprovada a sua incapacidade, baixo rendimento, ou inadequação ao serviço público;
- 8.48.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir o veículo de fiscalização que se encontrar em manutenção e que esta seja superior ao tempo limite de 48 horas;
- 8.49.** A CONTRATADA fica obrigada a implantar sistema de rastreamento via GPS em tempo real nos veículos compactadores e nos veículos da fiscalização, o qual permita traçar rotas e emissão de relatórios de quilometragem e outros, devendo disponibilizar o sistema de rastreamento e treinamento para a equipe responsável pela fiscalização da coleta, bem como os aparelhos necessários para operá-los, tais como computadores;
- 8.50.** A CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias a partir da Ordem de Serviços para apresentar os veículos de fiscalização e caminhões devidamente equipados com rádio e rastreamento;
- 8.51.** Em caso de necessidade de substituição de qualquer veículo da coleta de resíduos sólidos domiciliares, só poderão iniciar os serviços de coleta após estarem devidamente padronizados e com os sistemas de rastreamento e rádio devidamente instalados e em funcionamento;
- 8.52.** Os veículos só poderão prestar serviços à CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**8.53.** A CONTRATADA deverá fornecer 150 (cento e cinquenta) contêineres para a implantação do sistema de coleta containerizada dos resíduos sólidos domiciliares, os quais terão capacidade volumétrica de no mínimo 4,2m<sup>3</sup> e serão implantados em locais designados pela CONTRATANTE;

**8.54.** A CONTRATADA deverá manter reserva técnica no município de no mínimo 10% dos contêineres referidos para imediata reposição de equipamentos danificados, devendo substituir os contêineres sempre que necessário e, ainda, repor reserva técnica no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da utilização da mesma;

**8.55.** A CONTRATADA deverá fazer a identificação dos contêineres com numeração única e colocar faixa refletiva com número de telefone da CONTRATADA;

**8.56.** A CONTRATADA fica obrigada a higienizar os contêineres apontados.

### **Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

**9.1.** Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;

**9.2.** Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo, valor e condições pactuadas;

**9.3.** Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

**9.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

**9.5.** Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

**9.6.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

**9.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

**9.8.** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa CONTRATADA, até a completa regularização;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 9.9.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 9.10.** A CONTRATANTE poderá modificar as áreas, objeto do contrato, a seu exclusivo interesse, de acordo com as necessidades do Município, observados os limites estabelecidos por lei;
- 9.11.** Em caso de paralisação da CONTRATADA, sem motivação prevista em contrato ou não comunicada, a CONTRATANTE poderá operar os veículos e equipamentos necessários, sem prejuízo de aplicação das sanções legais.

**Cláusula Décima – DA GARANTIA DO CONTRATO**

A título de garantia para a fiel execução deste Contrato, a CONTRATADA prestará em favor da CONTRATANTE, junto ao Departamento do Tesouro do Município de Vitória da Conquista, na data da assinatura do Contrato, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que integrará o presente instrumento, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

- 10.1.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 10.2.** A autorização contida na subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 10.3.** A garantia a que se refere o caput desta cláusula, somente será liberada ou restituída à Empresa Contratada após o encerramento do instrumento contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 10.4.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.5.** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 10.6.** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 10.7.** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas na Subcláusula anterior até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

**10.8.** A restituição dos valores caucionados ocorrerá na forma e segundo os procedimentos previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**10.9.** Durante a execução do Contrato a CONTRATADA reforçará a garantia acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato e reajustamento, se houver.

**Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**11.1.** O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matricula), lotado \_\_\_\_\_;

**11.2.** O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

**11.3.** A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

**11.4.** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados e realizar acompanhamento das pesagens, fazendo cumprir todas as disposições da Lei, do presente Edital e respectivo contrato.

**11.5.** A Contratante terá livre acesso aos depósitos, oficinas, garagens e outras dependências da contratada, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e aos equipamentos utilizados nos serviços para fins de fiscalização e aferição dos dados das planilhas.

**11.5.1** Para perfeito cumprimento da obrigação de fiscalizar a Contratante poderá contar com serviços de Empresas de consultoria especializadas bem como de institutos ou fundações de notório saber na área, cujos estudos subsidiarão as decisões do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**.

**Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.28, do decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.

**12.1.** A sanção prevista no item “I” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, asseguradas à contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**12.2.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**12.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

**12.3.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

**12.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**12.5.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Integram o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem como todos os seus anexos.

**Cláusula Décima Quarta – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

**Cláusula Décima Quinta – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

**15.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

**15.1.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

**15.1.2.** Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital e de seus anexos, são complementares entre si.

**16.1.** As especificações dos veículos e outros equipamentos estão descritas no item 4.3, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**16.2.** As especificações das medições dos serviços estão descritas no item 4.8, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**16.3.** As instalações fixas (oficina e almoxarifado) e as instalações para atendimento do seu pessoal operacional estão descritas no item 4.4, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**16.4.** A metodologia de trabalho de coleta, transporte e destino final dos resíduos domiciliares estão discriminadas no item 4.9, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_.

**16.4.1.** A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através de termo aditivo ao Contrato;

**16.5.** Os serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais em áreas de difícil acesso com utilização de veículo do tipo ciclomotor estão descritos no item 4.13, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**16.6.** Os serviços de operação de unidade de compostagem com utilização de material orgânico coletado seletivamente nas feiras livres estão descritos no item 4.16, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**16.7.** Os serviços relacionados à Educação Ambiental estão descritos no item 4.17, do Anexo II (Projeto Básico e Especificações Técnicas), do Edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_;

**16.8.** A balança — a ser instalada no local de destinação final dos resíduos sólidos — será fornecida e operada pela Contratada, com a fiscalização do Contratante. A balança deverá vir equipada com sistema de microprocessamento a fim de possibilitar a conexão com computadores, e programas de gerenciamento.

**16.8.1.** A Balança deverá ser utilizada também na pesagem de outros resíduos depositados no Aterro Sanitário.

**16.9.** A Contratada deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Serviços Públicos **02 (dois) veículos** fechados com capacidade para transportar 04 (quatro) passageiros e 01 (um) motorista, o qual deverá ser utilizado na fiscalização dos serviços a serem contratados e será operado por servidores designados pelo Município. Pela cessão de uso dos citados veículos e sua manutenção preventiva ou corretiva e eventuais reparos, o Município não pagará qualquer valor.

**16.10.** Os referidos veículos deverão vir equipados com Rádio Transceptor Móvel, programado para operar na mesma faixa de frequência dos veículos coletores da Empresa contratada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**16.11.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir o veículo de fiscalização que se encontrar em manutenção e que esta seja superior ao tempo limite de 48 horas.

**16.12.** A CONTRATADA fica obrigada a implantar sistema de rastreamento via **GPS** em tempo real nos veículos compactadores e nos veículos da fiscalização, o qual permita traçar rotas e emissão de relatórios de quilometragem e outros.

**16.13.** Todos os veículos de fiscalização e coletores deverão ser rastreados e deverão apresentar comunicação via rádio um com o outro, bem como, com a central de gerenciamento da coleta.

**16.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema de rastreamento e treinamento para a equipe responsável pela fiscalização da coleta, bem como os aparelhos necessários para opera-los, tais como computadores.

**Cláusula Décima Sétima – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo IX da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_/20\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA  
CONQUISTA/BA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO X - MODELOS DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

À Comissão Especial de Licitação

Ref. Concorrência Pública nº. XX/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista - BA.

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

- Que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente à Concorrência Pública nº. XXX/2016, inclusive se obrigando a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- Que esta pessoa jurídica está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ\_\_\_\_\_  
Nome e Nº do RG do Representante Legal Assinatura**OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**

Edital CP 001/2016

Gerência de Compras

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

À Comissão Especial de Licitação

Ref. Concorrência Pública nº. XX/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- BA.

(Nome da pessoa jurídica) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei:

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações previstas na Lei 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal Assinatura

**Somente para empresas que se enquadrem nesta situação****OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

À Comissão Especial de Licitação

Ref. Concorrência Pública nº. XX/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- Ba.

Prezados Senhores,

O (concorrente), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, maior, capaz, é integrante de seu quadro permanente na qualidade de \_\_\_\_\_, indicando-o como responsável técnico e, em anexo a esta declaração, apresenta seu currículo profissional.

Atenciosamente,

Data

Representante Legal

RG

CPF

**OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO XIII - MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE APROVEITAMENTO DO PESSOAL OPERACIONAL**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

À Comissão Especial de Licitação

Ref. Concorrência Pública nº. xx/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- BA.

Prezados Senhores,

A (nome da proponente), por seu responsável legal infra-assinado, DECLARA em conformidade com a exigência contida no Edital de Concorrência que, caso seja vencedora do certame licitatório, contratará para prestar o serviço \_\_\_\_% (xxxxxx) do pessoal operacional que atualmente trabalha no Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- BA.

Atenciosamente,

Data

Representante Legal

RG

CPF

**OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INÍCIO DA  
OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Modalidade de Licitação: <b>Concorrência Pública</b>	Número: <b>001/2016</b>
---	----------------------------

À Comissão Especial de Licitação

Ref. Concorrência nº. XX/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- BA.

Prezados Senhores,

A (nome da proponente), por seu responsável legal infra-assinado, DECLARA em conformidade com a exigência contida no Edital de Concorrência que, caso seja vencedora do certame licitatório, dará início aos serviços do Sistema Integrado de Limpeza Urbana no Município de Vitória da Conquista- Ba em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nas condições técnicas e especificações contidas em sua Proposta e no Edital.

Atenciosamente,

Data

Representante Legal

RG

CPF

**OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**XV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Concorrência Pública</b>	<b>001/2016</b>

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2016 - Processo Administrativo nº. 6.702/2016**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ N.º \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do acesso à página [www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br), ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos da Concorrência Pública nº. **001/2016**.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

Senhor Representante;

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e essa empresa, solicita-se de Vossa Senhoria preencher este recibo de entrega do edital e remetê-lo à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** por meio do e-mail: [neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br](mailto:neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br) ou [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)

A não remessa do recibo exime a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** de comunicar eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.