



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5112/2018**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS  
NAS ILHAS DE MARÉ, FRADES E BOM JESUS DOS PASSOS, NO NL 18 DO MUNICÍPIO DO SALVADOR.**

**JULHO 2019**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 005/2019**

OBJETO: Contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas em engenharia sanitária, para prestação dos SERVIÇOS de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nas Ilhas de Maré, Frades e Bom Jesus dos Passos, NL 18 do município do Salvador, conforme especificações contidas no Termo de Referência – AnexoI deste Edital.

DATA E HORA DE ABERTURA: 23/08/2019 às 09:00hs( horário local).

**DADOS DA ADQUIRENTE DO EDITAL**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_**

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

Declaramos que recebemos nesta data o edital de licitação acima informado, com todos os seus anexos. Temos pleno conhecimento que o preenchimento incorreto desta ficha exime a SEMOP de qualquer responsabilidade, quanto ao não recebimento de nossa parte, da(s) correspondência(s) e/ou mensagem (ens.) enviada pela mesma.

Salvador, ..... de ..... de 2019.

## PREÂMBULO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5112/2018**

**CONCORRÊNCIA Nº: 005/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (sob regime de empreitada por preço unitário)**

**OBJETO:** Contratação de empresas ou consórcios de empresas especializadas em engenharia sanitária, para prestação dos SERVIÇOS de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nas Ilhas de Maré, Frades e Bom Jesus dos Passos, no NL 18 do município do Salvador, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**O MUNICÍPIO DE SALVADOR**, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP torna público que fará a LICITAÇÃO acima identificada, sob a modalidade de concorrência, para a seleção de proposta mais vantajosa para a prestação dos SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS no NL 18 do município de Salvador, em conformidade com base legal:

- a) Constituição Federal, em especial o artigo 37, inciso XXI;
- b) Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- c) Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- c) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores;
- d) Lei Federal nº 12.385, de 21 de junho de 1993;
- e) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- f) Lei Municipal nº 4.484, de 04 de janeiro de 1992;
- g) Lei Municipal nº 8.915, de 25 de setembro de 2015 (Política Municipal de Meio Ambiente);
- h) Lei Federal nº 13.655/2018; e Decreto 9.830/2019
- g) Legislação Ambiental Federal e Estadual;
- h) Decreto Municipal 22.930/12, PBLU – Plano Básico de Limpeza Urbana do Município do Salvador;
- i) Leis Complementares nº 123, de 14/12/2006 e nº 147, de 07/08/2014;
- i) Demais disposições constitucionais, infraconstitucionais e regulamentares aplicáveis;

As referências às normas aplicáveis no Brasil e às aplicáveis especialmente neste EDITAL deverão também ser compreendidas como referências à legislação que as modifiquem ou substituam.

A CONCORRÊNCIA será realizada pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO designada pela portaria nº 018/2019

Será adotado, para fins de julgamento, o critério de MENOR PREÇO GLOBAL PELO LOTE, sob regime de empreitada por preço unitário, pago à Empresas ou Consórcio de Empresas pela prestação dos SERVIÇOS.

Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE: GARANTIA DE PROPOSTA, HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA DE PREÇO**, deverão ser entregues, na seção de abertura, que será realizada às **09:00h (horário local)** do dia **23/08/2019**, na sala da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, na sede da SEMOP, situada à BR-324, Km618, Oeste, s/n, Porto Seco Pirajá, sede administrativa da LIMPURB, Salvador, Estado da Bahia. CEP-41.280-420.

A licitação é em 01 (um) **LOTE**, correspondente ao **NÚCLEO DE LIMPEZA – 18 (Ilhas)**, conforme descrito no **Anexo I** deste Edital.

O aviso sobre este EDITAL foi publicado no Diário Oficial do Município de Salvador e em outros jornais de grande circulação e no sítio eletrônico da Prefeitura de Salvador, no respectivo endereço: [www.salvador.ba.gov.br](http://www.salvador.ba.gov.br); [www.ordempublica.salvador.ba.gov.br](http://www.ordempublica.salvador.ba.gov.br) e [www.limpurb.salvador.ba.gov.br](http://www.limpurb.salvador.ba.gov.br). Alterações posteriores ao aviso que afetem a formulação de PROPOSTAS serão também divulgadas no Diário Oficial do Município de Salvador. Demais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

alterações serão disponibilizadas nos canais de comunicação previstos neste EDITAL.

O CONTRATANTE, a seu critério, poderá: **(i)** prorrogar o prazo limite da entrega dos envelopes contendo a **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA DE PREÇO**; **(ii)** modificar as exigências da LICITAÇÃO por meio de adendos que serão publicados pela mesma forma que se deu a divulgação do texto original, observado o disposto no art. 21, § 4º da Lei n.º 8.666/93; **(iii)** revogar a LICITAÇÃO, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, por ato devidamente motivado, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Para todas as referências de tempo contidas neste EDITAL será observado o horário local – SSA.

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1. DAS DEFINIÇÕES**

Para fins deste EDITAL, de seus ANEXOS ou de qualquer outro documento que deva ser fornecido, os termos listados a seguir, quando empregados, no singular ou no plural, em letras maiúsculas, terão os significados neste item, salvo se do contexto resultar sentido claramente diverso.

**ADJUDICAÇÃO:** ato pelo qual a autoridade competente do CONTRATANTE conferirá ao LICITANTE vencedor o OBJETO a ser contratado;

**ADJUDICATÁRIO:** LICITANTE ao qual seja adjudicado o OBJETO da LICITAÇÃO;

**ANEXOS:** os documentos que integram o presente EDITAL, inclusive o próprio CONTRATO;

**COLETA DIFERENCIADA:** coleta de resíduos sólidos realizada de acordo com o tipo e composição dos resíduos.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO:** criada para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à LICITAÇÃO;

**CONSÓRCIO:** grupo de pessoas jurídicas que se unem objetivando agregar capacitação técnica, econômica e financeira para a participação na LICITAÇÃO;

**CONTRATO:** é o instrumento jurídico firmado entre as PARTES, conforme o ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, com o objetivo de regular os termos da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO objeto deste EDITAL;

**CONTRATADA:** Empresa e ou Consórcio de Empresas prestadoras de serviço;

**CONTRATANTE:** é o Município de Salvador através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP;

**DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO NO DOM:** data que determina o início da eficácia do CONTRATO, sendo que a sua publicação deve ocorrer, imediatamente após a sua assinatura, no Diário Oficial do Município de Salvador;

**DATA DE EFICÁCIA DO CONTRATO:** data na qual o CONTRATO torna-se eficaz e passa a produzir efeitos;

**DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:** conjunto de documentos apresentados pelo LICITANTE de acordo com os termos e condições do presente EDITAL destinados a promover o credenciamento de representante com poderes para representar o LICITANTE perante a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO;

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** conjunto de documentos apresentados pelo LICITANTE de acordo com os termos e condições do presente EDITAL, que comprovam sua capacidade para participação nesta LICITAÇÃO;

**DOM:** Diário Oficial do Município de Salvador;

**EDITAL:** é o presente instrumento, que contém o conjunto de instruções, regras e condições necessárias à orientação do procedimento administrativo de seleção da Empresa ou Consórcio de Empresas para prestação de serviço;

**ENVELOPE 1:** Envelope GARANTIA DE PROPOSTA;

**ENVELOPE 2:** Envelope contendo a DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

**ENVELOPE 3:** Envelope contendo a PLANO DE TRABALHO;

**ENVELOPE 4:** Envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇO.

**ECOPONTO:** para efeito desta licitação, corresponde a infraestrutura de manejo de resíduos sólidos destinada a receber resíduos sólidos separados em secos, úmidos e de construção civil para fins de reaproveitamento, reciclagem e compostagem.

**GARANTIA DE EXECUÇÃO:** garantia prestada pela Empresa ou Consórcio de Empresas em favor da SEMOP, atinente ao integral e pontual cumprimento de todas as obrigações da Empresa ou Consórcio de Empresas previstas no CONTRATO;

**GARANTIA DE PROPOSTA:** garantia fornecida por cada LICITANTE para participar da LICITAÇÃO, de modo a assegurar a manutenção da proposta apresentada, em todos os seus termos, respeitado o disposto neste EDITAL;

**GERENCIAMENTO DE RESÍDUO SÓLIDO:** corresponde à execução das etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**HOMOLOGAÇÃO:** ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados, ratifica o resultado da LICITAÇÃO;

**ITINERÁRIO DE VARRIÇÃO:** percurso percorrido por uma equipe de varrição na mesma jornada de trabalho.

**LICITAÇÃO:** é o procedimento administrativo, objeto deste EDITAL e seus Anexos, por meio do qual será selecionada a proposta mais vantajosa para o MUNICÍPIO, com vistas à celebração do CONTRATO;

**LICITANTE:** pessoa jurídica que concorre à LICITAÇÃO, isoladamente ou reunida em CONSÓRCIO;

**LIMPEZA URBANA:** para efeito desta licitação, o termo “Limpeza Urbana” corresponde ao gerenciamento das atividades e da infraestrutura de varrição de logradouros públicos, limpeza de praias e de serviços complementares.

**MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** para efeito desta licitação, corresponde ao gerenciamento das atividades e infraestrutura de segregação e acondicionamento de resíduos, coleta diferenciada e transporte de resíduos sólidos até a disposição/destinação final dos resíduos.

**METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:** proposta metodológica apresentada pelas LICITANTES para a execução dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que pretende concorrer.

**MUNICÍPIO:** é o Município do Salvador;

**NUCLÉO DE LIMPEZA:** é a unidade territorial do Município do Salvador para fins do planejamento e execução dos serviços de Limpeza Urbana e do manejo de resíduos sólidos;

**ORDEM DE SERVIÇO - O.S:** autorização emitida pela Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP, para o início efetivo da execução dos SERVIÇOS, ou de um serviço especificado pela CONTRATADA

**PLANO DE TRABALHO:** é o documento apresentado pelas LICITANTES, com base no artigo 30, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93, composto pela metodologia de execução, especificações, quantitativos e de todos os elementos necessários e suficientes para a execução completa dos serviços e que deverá atender integralmente ao **TERMO DE REFERÊNCIA**, apresentado pelas LICITANTES durante o Certame.

**PLANO EXECUTIVO:** é o Plano de Trabalho aprimorado e detalhado, compostos dos elementos técnicos necessários e suficientes para a execução completa dos serviços, a ser apresentado pela CONTRATADA após 30 dias da emissão da Ordem de Serviço.

**PREFEITURA BAIRRO:** unidade territorial do Município do Salvador, para fins de pesquisa e estruturação do Sistema de Informação Municipal.

**PONTO LIMPO:** local limitado nas proximidades de áreas de difícil acesso aos veículos compactadores que visa operacionalizar o acondicionamento, a coleta de resíduos sólidos e o transporte dos resíduos até a destinação final.

**PARTES:** o CONTRATANTE e a (o) CONTRATADA (o);

**PROPOSTA DE PREÇOS:** proposta apresentada pelo LICITANTE de acordo com o ANEXO V – modelo de PROPOSTA DE PREÇOS.

**PREÇO:** remuneração mensal devida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em função da prestação dos SERVIÇOS, a qual será calculada conforme os valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS da LICITANTE vencedora;

**RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO:** operação realizada pelo CONTRATANTE, de ofício, ou após solicitação formal da EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS, com vistas à



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, por fato imprevisível e superveniente à apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, nas hipóteses previstas no CONTRATO;

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES:** é o conjunto das atividades de capinação, roçada manual, gancheamento, raspagem de terra, retirada de cartazes, pintura de meio-fio e mutirões de limpeza, que visa complementar as atividades de limpeza urbana, contribuindo para a salubridade urbana e segurança, bem como, para a estética da cidade.

**SUBCONTRATADAS:** empresas indicadas pela CONTRATADA para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares à execução do OBJETO, incluindo a subcontratação de equipamentos relacionados à execução do OBJETO;

**PROJETO BÁSICO:** conjunto de elementos e dados necessários e suficientes para caracterizar os serviços a serem executados, que permitirão à LICITANTE elaborar o seu PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇO.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** valor em R\$ (reais) calculado com base no orçamento de referência cujo valor a SEMOP se dispõe a pagar, ao longo do PRAZO de vigência do Contrato;

**VALOR PAGO PELOS SERVIÇOS:** valor pago pelo CONTRATANTE pelos SERVIÇOS prestados a serem apresentados pelos LICITANTES em suas PROPOSTAS DE PREÇOS, conforme determinado no EDITAL;

## 2. DO OBJETO

O OBJETO da presente LICITAÇÃO - selecionar empresas ou consórcios de empresas especializadas em engenharia sanitária, para prestação dos SERVIÇOS de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, nas Ilhas de Maré, Frades e Bom Jesus dos Passos, NL 18 do município do Salvador, conforme especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I deste Edital, do tipo **Menor Preço Global, sob empreitada de preço unitário**.

## 3. DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DO CONTRATO

### 3.1 DO VALOR ESTIMADO

3.1.1 Fica estimado o valor global máximo de R\$17.792.410,98( dezessete milhões, setecentos e noventa e dois mil, quatrocentos e dez reais e noventa e oito centavos). Resultante das quantidades de serviços constantes no orçamento referência– Anexo VI deste Edital, respeitando o limite por item proposto pela CONTRATANTE.

3.1.2 Os condicionantes atinentes a justificativa de preço foram utilizados tão somente para dimensionar o valor médio de mercado.

### 3.2 PRAZO DO CONTRATO

3.2.1 O prazo do CONTRATO será de 24(vinte e quatro) meses, contados da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO pelo MUNICÍPIO, por meio da SEMOP, podendo ser prorrogado, por menores ou iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2.2 Em razão do interesse público, caso, a qualquer momento, o processo de licitação para a celebração de contrato com modelagem de PPP ou Concessão simples para gerenciamento integrado dos resíduos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, venha a ser concluído, independentemente da expiração do prazo referido no Item 3.2.1 o CONTRATO será considerado extinto após 30 dias contados da data da notificação específica enviada pelo MUNICÍPIO, diretamente ou por meio da SEMOP, à CONTRATADA. As consequências para a CONTRATADA em decorrência deste subitem 3.2.2 encontram-se previstas no CONTRATO.

## 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso necessário para a realização das despesas relativas à prestação de serviço tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO, referente ao exercício de 2019 e subsequentes e serão custeadas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP, dotação orçamentária abaixo:

Projeto/ Atividade	DESCRIÇÃO	Elemento de Despesa	Fonte
15.452.0016.25000	Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana	3.3.90.39	0.1.00

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar desta LICITAÇÃO sociedades brasileiras ou estrangeiras, isoladamente ou em forma de CONSÓRCIO, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.
- 5.2. Não poderão participar desta LICITAÇÃO, direta ou indiretamente, isoladamente ou em CONSÓRCIO, pessoas jurídicas:
  - 5.2.1. que estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município do Salvador, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública do Município do Salvador, nos termos do artigo 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
  - 5.2.2. que estejam interditas por crimes ambientais, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
  - 5.2.3. cujos representantes legais, dirigentes, gerentes, sócios ou controladores, responsáveis técnicos ou legais tenham sido servidores ou dirigentes de quaisquer órgãos ou entidades vinculadas ao MUNICÍPIO no último ano anterior a esta LICITAÇÃO.;
  - 5.2.4. que sejam, direta ou indiretamente, controladas, geridas ou sob vinculação hierárquica a qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
  - 5.2.5. que estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial;
  - 5.2.6. que estejam sob intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social.
- 5.3. As sociedades estrangeiras deverão como condição indispensável de participação nesta LICITAÇÃO, possuir representante residente no Brasil com mandato para representá-las em quaisquer atos relacionados a presente LICITAÇÃO, podendo, inclusive, receber citações e responder administrativa e judicialmente pelos atos praticados em nome de tais sociedades.
- 5.4. Às sociedades estrangeiras aplicam-se todos os termos e condições contidos neste EDITAL, com as regras nele previstas para tais sociedades.
- 5.5. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é condição de participação a apresentação da Certidão da Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DOU de 22/05/2007), com o objetivo de se verificar o enquadramento da licitante na situação de ME ou EPP e se atende aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.
- 5.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

## **6. DOS CONSÓRCIOS**

- 6.1. Em se tratando de CONSÓRCIO, a participação fica condicionada, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:
  - 6.1.1. Constituição de CONSÓRCIO poderá ser até 05 (cinco) empresas consorciadas;
    - 6.1.1.1. O CONSÓRCIO poderá se constituir em uma Sociedade com o Propósito Específico (SPE) de prestação
    - 6.1.1.2. dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, objeto deste Edital. Neste caso, deverá apresentar declaração se comprometendo na constituição da Sociedade.
  - 6.1.2. Apresentação, por cada uma das empresas consorciadas, dos respectivos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no CAPÍTULO II do presente EDITAL;
  - 6.1.3. Apresentação, adicionalmente aos documentos exigidos neste EDITAL, do competente instrumento de compromisso, público ou particular, de constituição de CONSÓRCIO, subscrito pelas consorciadas, por meio de seus representantes legais investidos de poderes para tanto;
  - 6.1.4. Indicação, no instrumento de constituição de CONSÓRCIO referido no item 6.1.2, da sociedade responsável pelo CONSÓRCIO perante o CONTRATANTE, sendo que tal liderança deverá necessariamente incumbir a uma sociedade brasileira caso haja sociedades brasileiras e estrangeiras em um mesmo CONSÓRCIO, nos termos do artigo 33, §1º da Lei Federal n.º 8.666/1993;
  - 6.1.5. A empresa líder do CONSÓRCIO deverá ter participação social igual ou maior que qualquer uma das demais consorciadas isoladamente;
  - 6.1.6. Vedação à participação de uma mesma empresa (incluindo suas coligadas, controladas, controladoras ou outra sociedade sob controle comum) em mais de um CONSÓRCIO, bem como de qualquer outro arranjo empresarial que resulte na apresentação de mais de uma proposta por parte de uma mesma sociedade.

- 6.1.7. As empresas consorciadas devem ter capacidade, isoladamente, para executar, pelo menos um dos serviços integrante do Lote, na proporção da sua participação no Consórcio.
- 6.2. As empresas integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante o Poder Público, pelos atos praticados no âmbito do CONSÓRCIO ou do compromisso de sua constituição.
- 6.3. Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão de consorciados até a data de assinatura do CONTRATO.
- 6.4. A desclassificação ou a inabilitação de qualquer consorciado acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO na presente LICITAÇÃO.
- 6.5. As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos consorciados.
- 6.6. A responsabilidade solidária dos consorciados cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO:
- 6.6.1. no caso de o CONSÓRCIO ter sido o LICITANTE vencedor, após a data de publicação do CONTRATO no DOM.
- 6.6.2. no caso de o CONSÓRCIO não ter sido o LICITANTE vencedor, em até 30 (trinta) dias contados da data de publicação do CONTRATO no DOM.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **ESCLARECIMENTOS**

- 7.1. Os LICITANTES que necessitarem de informações adicionais e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-lo por escrito no Setor de Protocolo da SEMOP, situado à Av. Cardeal Brandão Vilela (Mata Escura) s/n , no horário de 08:00 às 16:00 hs. Os pedidos devem ser protocolados, no máximo, até 20 (vinte) dias úteis antes da data final fixada neste EDITAL para o recebimento dos envelopes, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.
- 7.1.1. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 7.1.2. Os esclarecimentos das consultas e informações formuladas, bem como os pedidos de informações e esclarecimentos complementares, serão respondidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO em até 10 (dez) dias úteis antes à data final fixada neste EDITAL para o recebimento dos envelopes.
- 7.1.3. Os esclarecimentos das consultas e informações adicionais serão divulgados e estarão à disposição dos interessados para consulta na Comissão Especial de Licitação/SEMOP, situada na BR-324, Km 618, Oeste, Porto Seco Pirajá- Salvador – BA, CEP: 41280-420; Tel. (71)3202-5022; e-mail atendimento\_cosel@salvador.ba.gov.br.
- 7.1.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre a LICITAÇÃO, pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito da LICITAÇÃO, não restando direito aos LICITANTES para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação na LICITAÇÃO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

### **IMPUGNAÇÕES**

- 7.2. O presente EDITAL poderá ser impugnado, na forma estabelecida neste item, quanto a possíveis falhas ou irregularidades, por qualquer cidadão em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura dos envelopes, devendo a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 7.2.1. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente..
- 7.2.2. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, devendo a administração julgar e responder a impugnação em até 03(três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da lei Federal n.º 8.666/93.
- 7.2.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a abertura do certame.
- 7.2.4. Deverão fazê-lo por escrito no Setor de Protocolo da SEMOP, situado à Av. Cardeal Brandão Vilela (Mata Escura) s/n , no horário de 08:00 às 16:00 hs

### **VISITA TÉCNICA PRÉVIA**

- 7.3.** Além do conhecimento pleno da íntegra da documentação e das condições de participação nesta LICITAÇÃO, é facultado ao LICITANTE visitar previamente as áreas objeto do CONTRATO, onde serão prestados os SERVIÇOS para obter demais informações pertinentes à elaboração do PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, correndo por sua conta os custos respectivos.
  - 7.4.** A visita técnica prévia deverá ser realizada por representante da LICITANTE, que deverá identificar-se mediante procuração ou autorização, em conjunto com um representante do CONTRATANTE, no local da prestação do serviço, no dia e em horário a ser previamente agendamento com a LIMPURB pelo telefone (71)32025077 com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. O referido agendamento deverá ser solicitado em até 05(cinco) dias antes da data da abertura da sessão.
  - 7.5.** Por meio da Declaração de Visita Técnica, preparada pelo LICITANTE conforme o MODELO 7, constante do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES previstos no edital, a LIMPURB atestará que o representante da LICITANTE vistoriou o local de realização do serviço, cientificando-se das características do serviço e das condições que possam interferir na execução do escopo licitado.
  - 7.6.** Caso a LICITANTE opte em não visitar previamente as áreas objeto do CONTRATO, obrigatoriamente, deverá apresentar declaração conforme MODELO 7, constante do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES previstos no edital.
  - 7.7.** A Declaração de Visita Técnica ou da sua renúncia deverá constar do ENVELOPE 3 – PLANO DE TRABALHO. Para CONSÓRCIOS basta que uma das empresas consorciadas apresente a referida Declaração, em nome próprio ou do CONSÓRCIO.
  - 7.8.** A LICITANTE não poderá, em hipótese alguma, modificar as condições de sua PROPOSTA DE PREÇO sob alegação de desconhecimento das condições de execução do OBJETO licitado ou outras, ou ainda de insuficiência de dados ou informações.
- 8. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO: DA GARANTIA DE PROPOSTA/ DA HABILITAÇÃO / DO PLANO DE TRABALHO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO.**

**8.1.** A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada, conforme segue:

- a)** As folhas deverão estar numeradas em ordem crescente, da primeira à última, e deverão estar presas umas às outras, vistas em todas as folhas e assinadas na primeira e última página de cada envelope, pelo representante legal da LICITANTE.
- b)** Todos os documentos apresentados na presente LICITAÇÃO deverão ser entregues em língua portuguesa, digitalizados ou impressos de forma legível.
- c)** No caso de documento originalmente em língua estrangeira, à exceção de catálogos, este deverá ser acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado, e estar consularizado no Consulado Brasileiro no País de origem, salvo se tiver previsto no Decreto nº 8.660/2016.
- d)** A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, sem emendas ou rasuras.
- e)** Deve ser apresentada única e exclusivamente a DOCUMENTAÇÃO exigida neste EDITAL, em 01 via impressa, evitando-se duplicidade ou inclusão de documentos dispensáveis ou não solicitados.
- f)** É vedada a inclusão posterior à entrega da DOCUMENTAÇÃO de documento ou informação que deveria constar originariamente na mesma.

- 8.2.** Os DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, DE GARANTIA DE PROPOSTA, DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTAS DE PREÇO exigidos nesta LICITAÇÃO deverão ser apresentados à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO para protocolo, no dia de abertura da sessão - dia 23/08/2019, no horário de 09:00hs (horário local), na BR-324, Km 618, Oeste, Porto Seco Pirajá - Salvador – BA, em 4 (quatro) envelopes fechados, separados, indevassáveis, distintos e identificados da seguinte forma em sua parte externa e frontal:

**8.2.1.** ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE GARANTIA DE PROPOSTA:

**ENVELOPE N.º 01 – GARANTIA DE PROPOSTA**

CONCORRÊNCIA N.º XXX/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU DENOMINAÇÃO DO CONSÓRCIO:.....

LOTE: \_\_\_\_\_

Data da Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**8.2.2. ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA N.º XXX/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU DENOMINAÇÃO DO CONSÓRCIO:.....

LOTE \_\_\_\_\_

Data da Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**8.2.3 ENVELOPE 3 – PLANO DE TRABALHO**

**ENVELOPE N.º 03 – PLANO DE TRABALHO**

CONCORRÊNCIA N.º XXX/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU DENOMINAÇÃO DO CONSÓRCIO:.....

LOTE \_\_\_\_\_

Data da Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**8.2.4 ENVELOPE 4 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**ENVELOPE N.º 04 – PROPOSTA DE PREÇOS**

CONCORRÊNCIA N.º XXX/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU DENOMINAÇÃO DO CONSÓRCIO:.....

LOTE \_\_\_\_\_

Data da Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

- 8.3.** Os documentos integrantes dos envelopes contendo os DOCUMENTOS GARANTIA DE PROPOSTA, DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇO deverão ser apresentados em 1 (uma) via, com todas as folhas visadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
- 8.4.** Os envelopes dos DOCUMENTOS DE GARANTIA DE PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS devem ser entregues em envelopes fechados conforme estabelecido no item 8.2, os quais serão abertos na sessão pública a ser realizada na data apontada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado na imprensa.
- 8.4.1. Não serão aceitos documentos enviados por via postal, Internet, fax ou por outro meio diverso do especificado no item 8.2 deste EDITAL.
- 8.4.2. Não serão aceitos envelopes entregues fora dos dias e horários estabelecidos no item 8.2 deste EDITAL.
- 8.5.** Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos das PROPOSTAS DE PREÇO apresentadas pela LICITANTE, prevalecerão os últimos.
- 8.6.** Não serão aceitas, posteriormente à entrega da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, modificações e complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

**8.7.** Todos os documentos que constituem o EDITAL e seus anexos, bem como todas as demais documentações a serem elaboradas e todas as correspondências e comunicações a serem trocadas no âmbito deste EDITAL, deverão ser redigidos em Língua Portuguesa, idioma oficial desta LICITAÇÃO.

**8.7.1** Em caso de documentos estrangeiros a serem apresentados, estes deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa sendo que, no caso de divergência entre o documento no idioma original e a sua tradução juramentada, prevalecerá o texto traduzido.

## **9. DA GARANTIA DE PROPOSTA – ENVELOPE I**

**9.1.** O início da sessão pública de abertura dos envelopes ocorrerá no dia 23/08/2019 às 09:00 horas( horário local), na sala da COSEL/ SEMOP, situada na BR-324, Km 618, Oeste, Porto Seco Pirajá - Salvador – BA, CEP: 41280-420, nos termos do PREÂMBULO deste EDITAL.

**9.2.** O representante da LICITANTE deverá se apresentar para credenciamento perante a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, exibindo a via original da carteira de identidade ou outro documento de identificação equivalente, além da comprovação de sua representação, por meio do documento constante no item 9.2.1 ou pelo item 9.2.2:

**9.2.1.** Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a esta LICITAÇÃO, tais como, interpor e desistir de recursos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do(s) outorgante(s).

**9.2.1.1.** No caso de CONSÓRCIO, a procuração deverá ser outorgada pela líder do CONSÓRCIO e deverá ser acompanhada de procurações das consorciadas outorgando poderes à líder para que esta as represente na LICITAÇÃO.

**9.2.1.2.** Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

**9.2.1.3.** Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente LICITAÇÃO ou que se refiram a outras licitações ou tarefas.

**9.2.2.** Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da sociedade.

**9.2.2.1.** Em se tratando de CONSÓRCIO, a representação se dará pela líder do CONSÓRCIO, devendo acompanhar o contrato social ou documento equivalente às procurações das consorciadas à líder, outorgando poderes para que esta as represente na presente LICITAÇÃO.

**9.3.** Apresentação de **GARANTIA DE PROPOSTA**, conforme disposto no item 9 deste EDITAL, é obrigatória, ainda que o LICITANTE não deseje realizar o credenciamento de representante.

**9.4.** Os documentos de representação dos LICITANTES serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e juntados ao processo da LICITAÇÃO.

**9.5.** A qualquer momento durante o processo licitatório, o interessado poderá substituir seu representante, desde que apresente os documentos pertinentes a este credenciamento, tal como determinado neste item 9.2 do EDITAL.

**9.6.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um LICITANTE nesta LICITAÇÃO, sob pena de exclusão sumária dos LICITANTES representados.

**9.7.** Como **GARANTIA DE PROPOSTA**, de 1 %, na forma do inciso III, do art. 31 e do art. 56 da Lei Federal 8666/93, cada LICITANTE deverá oferecer caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou carta de fiança bancária para o LOTE ao qual se habilitar. A garantia deverá ser entregue, na data prevista da sessão pública e, retirado o comprovante de depósito, na SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ, na Subcoordenadora de Controle Financeiro – SUCOF/ SEFAZ, situada na Rua Virgílio Damásio nº 1, Centro, antiga rua do “Tira Chapéu”, Ed José Lins Freire -Centro, Salvador Bahia, para que esta emita o **COMPROVANTE DE DEPÓSITO**, que deverá constar do **ENVELOPE N.º 01**.

**9.8.** A Garantia de Proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado;

**9.9.** A Garantia de Proposta deverá ter prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da Sessão de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogada no caso de o Município solicitar e a licitante anuir.

**9.10.** A recusa na prorrogação da Garantia de Proposta implica a desistência de continuar no processo licitatório.

**9.11.** A Garantia de Proposta oferecida pela licitante adjudicada será liberada/devolvida após a assinatura do contrato e o fornecimento da Garantia de Execução de Contrato prevista no contrato.

- 9.12.** As Garantias de Proposta oferecidas pelas demais proponentes classificadas serão liberadas/devolvidas até 15 (quinze) dias após a data da solicitação formal.
- 9.12.1. As liberações/devoluções de garantia só poderão ser solicitadas após a assinatura do contrato pela licitante adjudicada.
- 9.13.** As Garantias de Proposta oferecidas pelas licitantes inabilitadas ou desclassificadas serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil contado da decisão que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal.
- 9.14.** A Garantia de Proposta poderá ser apropriada nos seguintes casos:
- a) se a licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade, observado o disposto no §6º do art. 43 da Lei 8.666/93;
- b) se a licitante vencedora, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o Contrato.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2**

### **10.1. DOCUMENTAÇÃO DE CARÁTER GERAL:**

#### **10.1.1. O LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos:**

10.1.1.1. habilitação Jurídica, qualificação econômica financeira, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e documentação específica.

10.1.2. As empresas estrangeiras autorizadas pelo Poder Executivo a funcionar no Brasil, nos termos do artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro, somente poderão participar da LICITAÇÃO se reunidas em CONSÓRCIO cuja líder seja brasileira e deverão apresentar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em conformidade com a legislação de seu país de origem, respeitando o previsto no item 14 deste EDITAL, e ainda:

10.1.2.1. declaração expressa de que se submetem à legislação brasileira e de que renunciam a qualquer reclamação por via diplomática conforme MODELO 8 do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES PREVISTOS NO EDITAL;

10.1.2.2. procuração, em Língua Portuguesa ou traduzida para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, para representante legal no Brasil, outorgando-lhe poderes expressos para receber citações e responder administrativa e judicialmente, nos termos do artigo 32, § 4º da Lei Federal n.º 8.666/1993; e

10.1.2.3. declaração de atendimento às exigências dos itens de habilitação mediante documentos equivalentes, os quais deverão cumprir as formalidades do item 9 deste EDITAL, conforme as hipóteses abaixo:

10.1.2.3.1. Em caso de existência de documentos equivalentes nos respectivos países de origem para atendimento das exigências previstas na habilitação, ou de documentos para as respectivas filiais brasileiras, os LICITANTES estrangeiros deverão apresentar declaração assinalando tal circunstância, conforme MODELO 9 do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES PREVISTOS NO EDITAL.

10.1.2.3.2. Por outro lado, em caso de inexistência de documentos equivalentes nos respectivos países de origem aptos ao atendimento das exigências previstas para habilitação, ou de documentos para as respectivas filiais brasileiras, os LICITANTES estrangeiros deverão apresentar declaração assinalando tal circunstância, conforme MODELO 10 do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES PREVISTOS NO EDITAL.

10.1.2.3.3. No caso de divergência de interpretação entre o documento no idioma original e a sua tradução, prevalecerá o texto traduzido.

10.1.3. No caso de empresas reunidas em CONSÓRCIO, deverá ser apresentado compromisso de constituição de CONSÓRCIO, firmado de acordo com as leis brasileiras, subscrito pelos consorciados, contendo:

10.1.3.1. denominação do CONSÓRCIO;

10.1.3.2. composição do CONSÓRCIO, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada;

10.1.3.3. objetivo do CONSÓRCIO, que deverá ser semelhante ao objeto da Licitação.

- 10.1.3.4. indicação da líder do CONSÓRCIO como responsável pela execução do OBJETO junto ao CONTRATANTE;
- 10.1.3.5. procuração outorgando à líder do CONSÓRCIO poderes expressos, irrevogáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados a esta LICITAÇÃO e à execução do OBJETO do CONTRATO;
- 10.1.3.6. declaração expressa de todos os participantes do CONSÓRCIO, vigente a partir da data de apresentação das PROPOSTAS, de aceitação de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 33 da Lei Federal n.º 8.666/1993, com suas alterações, no tocante ao OBJETO desta LICITAÇÃO, cobrindo integralmente todas as obrigações assumidas na PROPOSTA, sendo que tal responsabilidade solidária somente cessará:
  - 10.1.3.6.1. no caso de o CONSÓRCIO ter sido o LICITANTE vencedor, após a data de publicação do CONTRATO no DOM;
  - 10.1.3.6.2. no caso de o CONSÓRCIO não ter sido o LICITANTE vencedor, em até 30 (trinta) dias contados da data de publicação do CONTRATO no DOM.

## **10.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 10.2.1. Registro comercial da LICITANTE, no caso de empresa individual;
- 10.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou o respectivo instrumento de consolidação estatutária ou contratual em vigor com as posteriores alterações, se houver, devidamente registrados no órgão de registro de comércio do local de sua sede e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 10.2.3. Inscrição do ato constitutivo da LICITANTE e todas as suas alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.2.4. No caso de LICITANTES reunidas em CONSÓRCIO, a LICITANTE deverá apresentar o respectivo instrumento de compromisso para a constituição do consórcio, nos termos do Item 10.1.3. deste EDITAL.
- 10.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

## **10.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 10.3.1. Os LICITANTES e cada uma das empresas integrantes de CONSÓRCIO, conforme aplicável deverão apresentar os documentos para comprovação de qualificação econômico-financeira:
  - 10.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstrativo contábeis de resultados do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da LICITANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a correção monetária caso tais balancetes ou balanços provisórios tenham sido encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública para recebimento das PROPOSTAS. Para empresas estrangeiras tanto o balanço patrimonial como os demonstrativos contábeis deverão ter seus valores convertidos para reais e ser elaborados de acordo com as normas contábeis aplicáveis no Brasil (BRGAAP). Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicações veiculadas na imprensa autorizada. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito;
  - 10.3.1.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão pública para recebimento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, emitida pelo distribuidor forense da sede da sociedade e do local do seu principal estabelecimento ou filial no Brasil, caso este principal estabelecimento ou filial não corresponda à sede da sociedade, em atenção ao artigo 3º da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005;
  - 10.3.1.3. Demonstração através dos cálculos do ILG (ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL), ILC

(ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE) e GEG (GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL), referente ao Exercício de 2017, através das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

$$GEG = \frac{PC + PNC}{AT}$$

Onde:

**ILG = Índice de Liquidez Geral**  
**AC= Ativo Circulante**  
**PC= Passivo Circulante**  
**RLP = Realizável a Longo Prazo**  
**PNC = Passivo não Circulante**  
**ILC = Índice de Liquidez Corrente**  
**GEG = Grau de Endividamento Geral**  
**AT= Ativo Total**

Somente poderão participar desta licitação as empresas que apresentarem **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) superior E GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) inferior** aos índices indicados abaixo:

$$ILG > 1,0$$
$$ILC > 1,0$$
$$GEG < 0,50$$

**NOTAS:**

Aproximação com dois decimais, conforme normas técnicas.

Prevendo:

Em caso de dúvida quanto ao arredondamento dos índices acima, a mesma será dirimida com base nas normas pertinentes.

A utilização de fórmulas diferentes das exigidas, ensejará a inabilitação da licitante.

**10.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.4.1. Os licitantes devem apresentar documentação declarando qual o Regime Tributário da empresa

10.4.2. Os LICITANTES e cada uma das empresas integrantes de CONSÓRCIO deverão apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade fiscal:

10.4.2.1. Comprovação de inscrição no:

10.4.2.1.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

10.4.2.1.2. Fazenda Estadual, ou, se for o caso, documento comprobatório de isenção; e

10.4.2.1.3. Fazenda Municipal.

10.4.2.2. Comprovação de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por meio da Certidão Negativa de Débito – CND;

10.4.2.3. Comprovação de situação regular perante a Fazenda Nacional, por meio da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativamente os tributos administrados pela RFB e à dívida ativa da União administrada pela PGFN;

10.4.2.4. Comprovação de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, que esteja dentro do prazo de validade nele atestado;

10.4.2.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal (esta referente ao ISSQN) todas do domicílio ou sede da LICITANTE, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data inicial de recebimento dos envelopes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

- 10.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho 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, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.4.3. Serão aceitas como comprovação de regularidade fiscal certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativas que noticiem, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 10.4.4. Na hipótese de não haver a expedição, na localidade da sede da LICITANTE, de certidões conjuntas ou consolidadas, deverão ser apresentadas certidões segregadas, na forma da legislação aplicável, que comprovem a inexistência de débitos tributários, bem como a inexistência de inscrição de obrigações na dívida ativa da autoridade tributária local.
- 10.4.5. No caso de LICITANTE estrangeiro, a comprovação de regularidade fiscal será aferida por meio da apresentação de documentos equivalentes aos relacionados no item 15.4.1. acima, sempre de acordo com a lei do país de origem da LICITANTE e observadas as formalidades do item 13 deste EDITAL.
- 10.5** A documentação exigida nos itens 10.2, 10.3 e 10.4, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela SEMGE, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
- 10.5.1 Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

**10.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.6.1 A qualificação técnica será demonstrada mediante:

10.6.1.1 Atestado de Visita Técnica fornecida pelo CONTRATANTE, ou declaração da sua renúncia.

10.6.1.2 Certidão de Registro no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da LICITANTE e do seu Responsável Técnico, dentro da validade, emitida na jurisdição da sede e no local da prestação de serviço.

10.6.1.3 Comprovação da Capacidade Técnica-Operacional de desempenho anterior, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove(m) estar exercendo ou ter exercido os serviços, em características, prazo e quantidades relativas às parcelas a seguir relacionadas:

a) Coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, porta a porta ou com equipamentos alternativos, tipo: carroça, triciclo, padiola, trator, ou outro, em quantidade mensal, mínima, de 100 (cem) ton.

b) Varrição manual de logradouros públicos em quantidade mensal, no mínimo 900km.

c) Limpeza manual de praias em quantidade mensal média de 01(uma) equipe. A equipe composta de no mínimo 06 (seis) agentes correspondendo, no mínimo, a 1.143 Homens x hora.

d) Serviços complementares de limpeza urbana em quantidade mensal média de 01 (uma) equipe composta por 08 (oito) agentes de limpeza, correspondendo, no mínimo, a 1.525 Homem x hora.

10.6.1.3.1 Para fins de atendimento ao disposto no item 10.6.1.3. a comprovação da quantidade mensal será admitida o somatório dos quantitativos consignados em diferentes atestados, desde que os serviços tenham sido executados pela mesma LICITANTE..

10.6.1.4 No caso de consórcio, os documentos relativos à qualificação técnica deverão ser entregues pelo consórcio, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado para se atender às exigências previstas acima.

10.6.1.4.1 Cada Empresa Consorciada deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica, em ao menos, um dos serviços.

10.6.2 Comprovação de que a LICITANTE possui em seu quadro permanente engenheiro(s) detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, por execução de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos de características semelhantes, a seguir relacionadas:

e) Coleta regular de resíduos sólidos domiciliares.

f) Varrição manual de logradouros públicos.

- g) Limpeza manual de praias.
- h) Serviços complementares de limpeza urbana.

10.6.2.1 A comprovação de vínculo contratual do(s) profissional (ais) se dará mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, ficha de Registro de Empregados do Ministério do Trabalho ou contrato de prestação de serviços.

10.6.2.2 No caso de o profissional ser dirigente da LICITANTE, a comprovação de seu vínculo deverá ser feita através da apresentação de cópia da ata ou estatuto/contrato social, conforme o caso, devidamente registrados na Junta Comercial competente, que comprove a investidura de tal dirigente.

10.6.2.3 No caso de consórcio, os documentos relativos à qualificação técnica deverão ser entregues pelo consórcio, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado para se atender às exigências previstas acima.

10.6.2.4 Cada Empresa Consorciada deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica, no todo ou em parte dos serviços..

## **10.7 DOCUMENTAÇÃO DE CARÁTER ESPECÍFICO**

10.7.1 Os LICITANTES e cada uma das empresas integrantes de CONSÓRCIO deverão apresentar as declarações, conforme MODELOS 10, 11 e 12 constantes do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES PREVISTOS NO EDITAL:

10.7.1.2 declaração de que se encontram em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no tocante à observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, atinentes à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir dos 14 (quatorze) anos;

10.7.1.3 declaração assegurando que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua contratação e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

10.7.2.1.4 declaração de que tomaram conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta LICITAÇÃO.

10.8 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

10.8.1 Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10,9 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o LICITANTE será inabilitado.

10,10 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da LICITANTE.

## **11. DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE 3**

11.1. Em consonância ao disposto no artigo 30, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93, as LICITANTES deverão apresentar, para fins de qualificação técnica, PLANO DE TRABALHO contendo a descrição clara e inequívoca da METODOLOGIA a ser empregada para a execução dos serviços e o sistema de controle de qualidade, com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, definindo em que consistem e como será realizada, descrevendo, para cada uma, os recursos humanos, ferramentas e equipamentos a serem empregados na sua execução, tudo em conformidade com o Projeto Básico - Anexo I desse EDITAL.

11.2. O PLANO DE TRABALHO deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, sendo uma impressa, em papel timbrado da LICITANTE, formato A3, escrita por qualquer meio mecânico, em língua portuguesa, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinada na carta de apresentação e na última página e rubricada nas demais, por quem de direito, e outra via em mídia eletrônica (CD, DVD ou pen drive) gravados em sessão aberta nos seguintes formatos: xls (planilhas), doc (textos) e em PDF.

**11.3. O PLANO DE TRABALHO** deverá abordar, impreterivelmente, os seguintes tópicos:

11.3.1 Para a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares:

11.3.1.1 O conhecimento da situação atual da execução do serviço, bem como de suas características.

11.3.1.2 Metodologia a ser adotada na execução do serviço, incluindo as rotinas operacionais.

11.3.1.3 Plano de atuação, incluindo:

11.3.1.3.1 Memorial descritivo, indicando: as rotas de coleta; os trechos de coleta por tipo de equipamento; frequência e horário do serviço;

11.3.1.3.2 Memorial descritivo, incluindo o local a ser adotado para armazenamento temporário dos resíduos sólidos em cada ilha e as rotas do transporte de cada ilha ao continente.

11.3.1.3.3 Dimensionamento quantitativo da mão de obra, dos equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços.

11.3.1.3.4 Especificação dos equipamentos a serem utilizados.

11.3.2 Para a Operação e Manutenção de Ecopontos;

11.3.2.1 Metodologia a ser adotada na execução do serviço, incluindo as rotinas operacionais.

11.3.2.2 Plano de atuação, incluindo:

11.3.2.2.1 Memorial descritivo de cada atividade, bem como, a mão de obra, os equipamentos e ferramentas a serem utilizados;

11.3.2.2.2 Dimensionamento quantitativo e especificação dos equipamentos, ferramentas e da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo.

11.3.3 O Transporte de Rejeito à Disposição Final:

11.3.3.1 O conhecimento da situação atual do transporte de resíduos sólidos no continente, bem como de suas características.

11.3.3.2 Metodologia a ser adotada na execução do serviço de transporte de rejeitos, incluindo as rotinas operacionais.

11.3.3.3 Plano de atuação, incluindo:

11.3.3.3.1 Memorial descritivo, indicando o local a ser adotado para armazenamento temporário dos rejeitos no continente, bem como, a definição do modal a ser utilizado no transporte de rejeito ao aterro;

11.3.3.3.2 Dimensionamento quantitativo e especificação dos equipamentos, ferramentas e da mão de obra necessária para execução dos serviços.

11.3.4 Para a varrição manual de logradouros públicos:

11.3.4.1 O conhecimento da situação atual da execução do serviço, bem como de suas características.

11.3.4.2 Metodologia a ser adotada na execução do serviço, incluindo as rotinas operacionais.

11.3.4.3 Plano de atuação, incluindo:

11.3.4.3.1 Memorial descritivo, apresentando a setorização da varrição, bem como, a localização cada

papeleira e cesta de calçada, com as respectivas coordenadas geográficas do local de instalação;

11.3.4.3.2 Dimensionamento quantitativo da mão de obra, ferramentas e materiais necessários para a execução do serviço, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo.

11.3.5 Para a Limpeza Manual de Praias:

11.3.5.1 O conhecimento da situação atual da execução dos serviços, bem como de suas características.

11.3.5.2 Metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais, (dependendo das características da geração de resíduos de cada praia).

11.3.5.3 Plano de atuação, incluindo:

11.3.5.3.1 Memorial descritivo, apresentando a atuação das equipes, bem como, as frequências e horários.

11.3.5.3.2 Dimensionamento quantitativo da mão de obra, ferramentas e materiais necessários para a execução do serviço, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;

11.3.6 Para os Serviços Complementares de Limpeza Urbana:

11.3.6.1 Metodologia a ser adotada na execução do serviço, incluindo as rotinas operacionais e dimensionamento do serviço.

11.3.6.2 Plano de atuação, incluindo:

11.3.6.2.1 Memorial descritivo, apresentando a atuação das equipes, bem como, as frequências e horários.

11.3.6.2.2 Dimensionamento quantitativo e especificação dos equipamentos e da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo as premissas adotadas para implantação, operação e manutenção de condicionadores para resíduos secos e úmidos, bem como, e as memórias de cálculo;

11.3.7 Para a Educação Ambiental:

11.3.7.1 Conhecimento da situação atual apontando os problemas relacionados ao manejo inadequado dos resíduos sólidos pelos nativos e turistas, bem como desenvolvimento de ações de educação ambiental com objetivo principal de contribuir para tornar as ilhas sustentáveis.

11.3.7.2 Plano de Ação visando reduzir ou eliminar os problemas identificados, incluindo:

a) Promoção de ações em escolas, associações e centros religiosos visando uso consciente dos recursos naturais;

b) Promoção de rodas de conversa com entidades públicas com objetivo de desenvolver ações integradas de melhorias ambientais e sociais nas ilhas;

c) Incentivar a criação de cooperativa formada por representantes das comunidades quilombolas da ilha de Maré;

d) Estratégias para sensibilizar os nativos e demais frequentadores das ilhas quanto a redução e a separação dos resíduos na origem em secos e úmidos, visando a reutilização e reciclagem.

11.3.7.2.1 Metodologia a ser adotada na execução do Plano de Ação.

11.3.7.2.2 Dimensionamento dos instrumentos e da mão de obra que serão utilizadas.

11.3.7.2.3 Cronograma de execução de cada ação.

11.3.8 Dimensionamento geral das equipes de supervisores, encarregados ou fiscais, por serviço e por área de atuação.

11.3.9 Memorial descritivo do Plano de manutenção de máquinas e equipamentos e ação para a imediata substituição e/ou reposição de equipamentos paralisados;

11.3.10 Memorial descritivo do Plano geral de higiene, segurança e medicina do trabalho;

11.3.11 Memorial descritivo do Plano de treinamento periódico das equipes operacionais, bem como dos grupos sociais existentes nos povoados, com os respectivos conteúdos e cronograma de execução, abordando temas voltados a melhoria ambiental das ilhas, entre os quais:

- a) Tempo de decomposição dos diversos materiais;
- b) Produção de compostos orgânicos;
- c) Produção de hortas comunitárias;
- d) Redução da geração de resíduos;
- e) Produção de materiais de construção a partir da reciclagem de R.C.C;
- f) Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos materiais.

11.4 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – O PLANO DE TRABALHO proposto pelas LICITANTES será avaliado pela COMISSÃO ESPECIAL, em observância aos princípios do julgamento objetivo, segundo a clareza, a objetividade, a coerência e compatível com a realidade dos diversos Núcleos de Limpeza e de acordo com as Normas Técnicas e Jurídicas que regulamentam os serviços licitados, bem como, o TERMO DE REFERÊNCIA definido neste Edital

11.4.1 O PLANO DE TRABALHO será avaliado de acordo com as Notas Classificatórias, conforme tabela a seguir:

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

Sendo:

**Bom:** quando o Plano de Trabalho apresentado atender plenamente aos requisitos estabelecidos nos **ANEXO I – PROJETO BASICO**, para cada uma das atividades neles relacionadas;

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

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

11.4.2 A Nota Classificatória Total do PLANO DE TRABALHO apresentado como documento de “aceitabilidade” será calculada pela soma dos produtos das Notas a ela atribuídas pelos pesos indicados no quadro contido no Anexo I – Termo de Referência, Item 17.2.

11.4.3 Serão considerados inaceitáveis os PLANO DE TRABALHO que:

11.4.3.1 Não atingirem 1.732,50 pontos na Nota Total – NT correspondente a 70% (setenta por cento) do total de pontos previstos.

11.4.3.2 Não atingirem, pelo menos, 30% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para cada quesito estabelecido.

11.4.3.3 A obtenção de nota zero em qualquer quesito.

## 11.5 PLANOS EXECUTIVOS

11.5.1. O Plano de Trabalho apresentado durante o certame pelas LICITANTES deverá ser evoluído no nível de Plano Executivo, com as demandas identificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

11.5.2. A LICITANTE VENCEDORA deve apresentar o Plano Executivo no período máximo de 30(trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo este estar em total consonância com o Plano de Trabalho e com o Termo de Referência, em arquivos abertos e sistema georreferenciado, cuja extensão nos seguintes formatos: xls (planilhas), doc (textos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA – SEMOP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – port. 018/2019**

11.5.3. A CONTRATANTE emitirá as suas considerações ou validará o Plano Executivo em até 5 (cinco) dias após a entrega. No caso da necessidade de adequações às recomendações e sugestões emitidas pelo CONTRATANTE, a LICITANTE VENCEDORA terá 10(dez) dias para adequar e emitir o Plano Executivo definitivo.

11.5.4. Os serviços só serão aceitos a validação do Plano Executivo pela equipe de fiscalização da Limpurb, com conferência das ferramentas e equipamentos em relação as especificações técnicas integrantes do Termo de Referência.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 4**

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS será apresentada em 2 vias, sendo: 1 via digitada e outra em mídia eletrônica (CD, DVD ou Pen Drive). Deve ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, devendo ser assinada pelo representante da LICITANTE ou pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da LICITANTE e a mídia eletrônica deverá conter todas as respectivas planilhas de cálculos em formato Microsoft Excel, com todas suas fórmulas matemáticas, vínculos e macros desprotegidas e visíveis, ou seja, sem qualquer tipo de dispositivo de broqueio.

12.1.1. Os documentos relativos a este item deverão ser apresentados numerados na mesma ordem indicada, precedido de relação que os identifique claramente.

12.1.2. Os documentos relativos a este item deverão ser apresentados em língua portuguesa, em meio impresso.

12.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender às condições e aos critérios contidos neste EDITAL e conterá:

12.2.1. A razão social da LICITANTE, o endereço completo, o CNPJ e o número desta concorrência;

12.2.2. Planilhas abertas de quantitativos e preços unitários relativos à execução de cada SERVIÇO, por cada item, quando efetivamente existir custo conforme modelo indicado no **Anexo V**;

12.2.3. A soma dos valores dos serviços, que será o valor total para comparação das propostas, modelo especificado no **Anexo V**;

12.3. Os valores da PROPOSTA DE PREÇOS serão expressos em Real (R\$), referentes ao mês de entrega da DOCUMENTAÇÃO.

12.4. A LICITANTE deverá apresentar:

12.4.1. Declaração conforme **modelo 5 do Anexo III**.

12.4.2. Declaração que se vencedora da LICITAÇÃO, na vigência do CONTRATO, a CONTRATADA será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados, eximindo o MUNICÍPIO de quaisquer reclamações e indenizações, declarando, ainda, a validade de sua PROPOSTA DE PREÇOS pelo prazo de no mínimo 90 dias, contados a partir da data de sua apresentação.

12.4.2.1. A declaração deverá estar contida na PROPOSTA DE PREÇOS das LICITANTES.

12.4.2.2. Decorridos o prazo constante no item 12.4.2 de apresentação da DOCUMENTAÇÃO sem a conclusão do Certame, as LICITANTES serão convocadas para prorrogar por prazo determinado a validade das propostas de forma a permitir o prosseguimento da licitação.

12.4.2.3. Em se tratando de uma eventual necessidade de prorrogação da validade da PROPOSTA DE PREÇOS, a licitante que não concordar com a prorrogação de prazo será desclassificada.

12.5. Quando a LICITANTE for um consórcio, será apresentada apenas uma PROPOSTA DE PREÇOS.

12.6. A Licitante deverá apresentar as Composições dos Preços Unitários para todos os itens de serviços constantes da Planilha de Orçamento, com discriminação de todos os insumos (material, mão de obra e equipamento) e com o BDI explícito.

12.5.1. Os custos dos insumos apresentados nas Composições de Preços Unitários, com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, leis e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, materiais, veículos e todos os

tributos, contribuições fiscais e parafiscais e demais encargos decorrentes da contratação incluindo ainda todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, sinalização e proteção adequada e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, inclusive BDI, servirão também de base para análise de eventuais serviços extras ao termo contratual. Os insumos comprovadamente necessários aos serviços, que não forem apresentados nas Composições de Preços, serão considerados de custo zero na análise dos serviços similares;

**12.5.2. Demonstrativo das DESPESAS INDIRETAS detalhando.**

12.5.2.1. Os custos decorrentes de eventos futuros e incertos, a exemplo, de exames dimensionais e parcelas rescisórias, deverão ser cotados em planilhas separadas, na forma do item 12.6.2.1.1 deste edital e só serão adimplidos se e quando ocorrerem, devendo para tanto, a futura Contratada, apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios do cumprimento da obrigação e emitir fatura separada para a referida cobrança.

12.6.2.1.1. As Planilhas de Composição de Custos Mensais– Anexo V do Edital, para cada SERVIÇO deve discriminar os encargos sociais (férias, FGTS, INSS, e outros), a condição de trabalho (adicional noturno, adicional de insalubridade, e outros), as incidências tributárias, com indicação da espécie de tributo e de sua alíquota, os custos com materiais e insumos, e o resultado (lucro) da atividade, sob pena de desclassificação e servirão de parâmetro para pagamento dos serviços nos termos do contrato.

12.6.2.2. Não poderão ser repassados ao Município a CSLL, o IR sobre o lucro. No caso de equipamentos novos, o financiamento será repassado considerando-se apenas o prazo de vigência do futuro contrato.

12.6.2.3. O auxílio doença após o 15º dia, o auxílio maternidade, a incidência sobre o auxílio maternidade e auxílio por acidente de trabalho, não poderão ser repassados ao Município, por serem benefícios pagos pelo INSS- Instituto Nacional de Seguridade Social, e não pelo empregador.

12.6. O não atendimento ao estabelecido neste Item 12. deste EDITAL, na sua integralidade, implicará a desclassificação da LICITANTE.

12.7. Serão desclassificadas, ainda, as PROPOSTAS DE PREÇOS que demonstrarem inviabilidade da prestação dos SERVIÇOS.

12.8. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇOS com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não sejam demonstrados como viáveis através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do CONTRATO, nos termos do artigo 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.10 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste EDITAL, nem de preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais LICITANTES.

### **13. DO PROCEDIMENTO DO CERTAME**

#### **13.1. PROCEDIMENTO GERAL**

13.1.1 No dia, local e hora designados no PREÂMBULO deste EDITAL e no aviso de convocação da LICITAÇÃO, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, em sessão pública de abertura dos envelopes, proclamará o recebimento simultâneo dos envelopes dos LICITANTES que tenham sido protocolados nos termos do preâmbulo deste EDITAL.

13.1.1.1 Para o bom andamento dos trabalhos, cada LICITANTE, inclusive, no caso de esta ser CONSÓRCIO, deverá indicar 01 representante, que terá poderes para se manifestar, durante o processo de LICITAÇÃO.

13.1.2 Em qualquer caso, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá pedir informações complementares e efetuar diligências para aferir ou confirmar a autenticidade das informações contidas nos projetos, atestados, declarações, contratos ou subcontratos.

- 13.1.3 Da reunião de julgamento e habilitação será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos LICITANTES.
- 13.1.4 Apurada qualquer desconformidade nas informações que venha a comprometer a aferição da PROPOSTA, a LICITANTE será desclassificada.
- 13.1.5 Serão, então, rubricados, ainda fechados, os demais envelopes de cada LICITANTE, por todos os membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.
- 13.1.6 Na sequência, será realizada a abertura dos ENVELOPES 1 – GARANTIA DE PROPOSTA de cada um dos LICITANTES, para, análise das GARANTIAS DE PROPOSTA.
- 13.1.7 Os documentos serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados.
- 13.1.8 Após a abertura e rubrica dos documentos constantes dos ENVELOPES 1, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO franqueará a palavra aos LICITANTES para observações ou reclamações que entenderem cabíveis, as quais serão consignadas em ata.
- 13.1.9 Se não houver a interposição de recursos por parte dos LICITANTES quanto à GARANTIA DE PROPOSTA, serão abertos os ENVELOPES nº 2–DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos LICITANTES aptos a participarem da LICITAÇÃO.
- 13.1.10 Caso haja interposição de recursos por parte dos LICITANTES, a sessão pública para a abertura do envelope nº 02-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ocorrerá no dia, local e hora publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da referida sessão.
- 13.1.11 Em sessão pública designada para tanto, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO procederá a abertura dos ENVELOPES 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, seguida da rubrica de seu inteiro teor pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados dos LICITANTES, sendo a sessão pública suspensa após a abertura dos referidos envelopes para análise e julgamento dos referidos documentos.
- 13.1.12 Se não houver a interposição de recursos por parte dos LICITANTES quanto ao resultado do julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, serão abertos na mesma sessão pública os ENVELOPES nº 3 – PLANO DE TRABALHO dos LICITANTES aptos a participarem da LICITAÇÃO, seguida da rubrica de seu inteiro teor pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados dos LICITANTES, sendo a sessão pública suspensa para análise e julgamento pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.
- 13.1.13 Caso haja interposição de recursos por parte dos LICITANTES, a sessão pública para a abertura do envelope nº 04–PROPOSTA DE PREÇO ocorrerá no dia, local e hora publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da referida sessão.
- 13.1.14 Em sessão pública designada para tanto a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO prosseguirá com a abertura dos em dos ENVELOPES 4 – PROPOSTA DE PREÇOS dos LICITANTES aptos a participarem da LICITAÇÃO, seguida da rubrica de seu inteiro teor pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados dos LICITANTES, sendo a sessão pública suspensa após a abertura dos referidos envelopes para análise e julgamento das PROPOSTAS pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, cujo resultado será divulgado no Diário Oficial do Município.
- 13.1.15 Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇO:
- 13.1.15.1 cujos documentos não estiverem assinados por pessoa com poderes para representar o LICITANTE;
  - 13.1.15.2 que não estiver totalmente expressa em R\$ (reais);
  - 13.1.15.3 que não estiver redigida em Língua Portuguesa;
  - 13.1.15.4 que não considerar todos os tributos incidentes sobre o OBJETO da LICITAÇÃO, na forma da legislação vigente;
  - 13.1.15.5 que não apresentar a composição de todos os preços unitários utilizados na proposta, as composições do BDI e dos encargos sociais utilizados;
  - 13.1.15.6 que considerar qualquer benefício fiscal que possa vir a ser conferido à CONTRATADA, no âmbito da União, do Estado e do Município, durante o PRAZO da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, sem que efetivamente exista no momento da LICITAÇÃO;
  - 13.1.15.7 que seja considerada inexecutável ou financeiramente incompatível com os objetivos da LICITAÇÃO;
  - 13.1.15.8 que contiver vícios ou omitir qualquer elemento solicitado.

- 13.2 A PROPOSTA DE PREÇOS será julgada com base no menor preço para a execução dos serviços, em conformidade com o ANEXO IV.
- 13.3 Em qualquer momento do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, não se considerará qualquer oferta ou vantagem não admitidas expressamente neste EDITAL, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais LICITANTES.

#### **14 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 14.1 Será facultado às LICITANTES, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, a interposição de recurso administrativo contra todas as decisões da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata .
- 14.2 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade imediatamente superior, devidamente informada, para deferimento ou indeferimento do recurso administrativo, dentro do prazo citado.
- 14.3 A interposição de recurso será comunicada às demais LICITANTES, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 14.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- 14.4.1 Ser devidamente fundamentados;
  - 14.4.2 Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
  - 14.4.3 Ser protocolados junto à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO;
- 14.5 Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.
- 14.6 Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 12 terão efeito suspensivo obrigatório.
- 14.7 O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.9 Os recursos interpostos com objetivos protelatórios ou outros que não sejam pertinentes ao direito do LICITANTE e ao interesse público serão considerados como atos de perturbação ao processo licitatório podendo ser, neste caso, objeto de representação ao Ministério Público, instrumentalizando-o para oferecimento de denúncia ao Poder Judiciário, por infração ao artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1 Homologado o resultado da Licitação á /ou Licitante Vencedora(or), será adjudicado o objeto licitado do lote que vencer.
- 15.2 O OBJETO será adjudicado ao LICITANTE cuja PROPOSTA classificar-se em primeiro lugar, pela autoridade competente.
- 15.3 Na eventualidade de o OBJETO não vir a ser contratado por desinteresse do LICITANTE vencedor ou pelo não comparecimento para assinatura do CONTRATO, o CONTRATANTE poderá adjudicar o OBJETO ao LICITANTE detentor da PROPOSTA classificada a seguir, desde que a decisão seja devidamente justificada.
- 15.4 Se houver mais de uma recusa, poder-se-á adotar procedimento idêntico para os demais LICITANTES classificados.
- 15.5 Proclamado o resultado final da LICITAÇÃO, o OBJETO será adjudicado ao LICITANTE vencedor nas condições por ele ofertadas.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, de qualquer cláusula ou condição do Edital, do CONTRATO e dos PLANOS EXECUTIVOS e demais normas técnicas pertinentes, a CONTRATADA sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções, que poderão ser cumulativas, nas hipóteses previstas em Lei, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e rescisão do contrato, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666 /93.
- 16.2A CONTRATADA, após a fase da adjudicação e celebração do contrato, havendo descumprimento deste, fica sujeita às penalidades previstas no Art. 19, do Decreto Municipal nº 15.1984/2005.
- 16.3A CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, à sanção de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulada com aplicação de multa, sem prejuízo da rescisão contratual. A CONTRATADA arcará com a multa

indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente Licitação.

16.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas ou da garantia de execução dos serviços ou cobrada judicial/extra-judicialmente, a critério da Administração.

16.5 O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, por qualquer meio, inclusive eletrônico, digital ou pela internet.

16.6 Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da sanção por qualquer meio, inclusive eletrônico, digital ou pela internet ou no Diário Oficial do CONTRATANTE do Salvador – DOM.

16.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Livro de Ocorrências do CONTRATO.

16.8 Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor total contratado quando a contratada:

16.8.1 prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos SERVIÇOS;

16.8.2 transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

16.8.3 subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP;

16.8.4 desatender as determinações da fiscalização;

16.8.5 cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

16.8.6 praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos SERVIÇOS;

16.9 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

16.10 Além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas no subitem 16.9, serão aplicadas as seguintes multas:

16.10.1 Por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido neste Contrato. Multa de 15% (quinze por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;

16.10.2 Por atraso na entrega do Plano Executivo e/ou na sua implantação. Multa de 0,5% do valor mensal global do contrato por dia de atraso;

16.10.3 Por não apresentar a frota com idade definida no Projeto Básico e no prazo estabelecido no CONTRATO. Multa diária de 5% a 15% do valor mensal do serviço específico, por veículo, até a correção da irregularidade.

16.10.4 Por utilizar veículos e/ou equipamentos e/ou ferramentas e/ou materiais em desacordo com as exigências especificadas no Projeto Básico e no Plano Executivo. Multa diária 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;

16.10.5 Por apresentar veículo e/ou equipamento e/ou ferramenta e/ou agente de limpeza a menor que a quantidade prevista no Plano Executivo. Multa diária 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;

16.10.6 Por iniciar ou terminar o roteiro de coleta domiciliar fora dos horários estabelecidos no Plano Executivo. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;

16.10.7 Por não executar corretamente ou deixar de executar o roteiro de coleta e/ou o itinerário de varrição manual e ou mecanizada aprovado pelo CONTRATANTE. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;

- 16.10.8 Por não executar corretamente a lavagem de logradouros públicos e/ou não utilizar os produtos aprovados pelo CONTRATANTE para este serviço. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço;
- 16.10.9 Por não respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares;
- 16.10.10. Por deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou de detritos dos resíduos coletados. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares, por ocorrência;
- 16.10.11 Por não atender às orientações dos funcionários do CONTRATANTE nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar, por ocorrência;
- 16.10.12. Por descarregar qualquer tipo de resíduos sólidos em local não determinado pelo CONTRATANTE. Multa de 1% a 10% do valor mensal do serviço de Coleta específica, por ocorrência;
- 16.11.13 . Por não dispor de supervisor ou fiscal ou encarregado ou líder, enquanto houver serviços em execução. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico por ocorrência, por turno e por dia;
- 16.11.14. Por não dispor da reserva técnica de agentes de limpeza, motoristas e de equipamento na quantidade definida no Projeto Básico e no Plano Executivo. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico, por ocorrência, por turno e por dia;
- 16.11.15 Por não cumprir a escala de plantão aos domingos, feriados e eventos definidos pelo CONTRATANTE. Multa de 100 (cem) toneladas da coleta de resíduos sólidos domiciliares, por serviço específico por escala;
- 16.11.16 Por não dotar os equipamentos coletores de todos os acessórios, letreiros e pintura, aprovados pelo CONTRATANTE. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos, por equipamento, por turno e por dia;
- 16.11.17. Por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Projeto Básico e **Plano Executivo**. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos, por equipamento, por turno e por dia;
- 16.11.18 Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso. Multa de 1% a 10% do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;
- 16.11.19. Por manter seus veículos estacionados em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa, por equipamento e por ocorrência. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de coleta específica, por equipamento e por ocorrência;
- 16.11.20. Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do CONTRATANTE. Multa diária de 2% a 15% do valor mensal do serviço irregular, por tipo de ocorrência;
- 16.11.21. Por permitir que seus funcionários promovam para comercialização, a triagem dos resíduos coletados. Multa de 2% a 15% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 16.11.22 Por não atender, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, pedido de substituição de funcionário. Multa de 2% a 15% do valor mensal do serviço onde o funcionário está lotado, por funcionário;
- 16.11.23. Por descarregar o chorume contido nos equipamentos em qualquer local que não seja o indicado pelo CONTRATANTE. Multa de 10% a 20% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar, por ocorrência;
- 16.11.24. Por não lavar diariamente seus veículos coletores. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por veículo não lavado, por dia;
- 16.11.25. Por não promover a limpeza e a higienização de caixas, papeleiras e containers, conforme estabelecido no Plano Executivo. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal dos serviços específicos;
- 16.11.26. Por não manter, durante o horário de serviço, seus supervisores munidos de telefone celular em funcionamento. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por dia;

- 16.11.27. Por impedir com os veículos coletores, desnecessariamente, o livre trânsito dos demais veículos. Multa de 2% a 10% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 16.11.28. Por permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios. Multa de 2% a 10% do valor mensal do serviço de coleta domiciliar por ocorrência;
- 16.11.29. Por permitir que seus funcionários usem máquinas e equipamentos de forma inadequada, provocando escavações e danificações no logradouro público. Multa de 2% a 10% do valor mensal do serviço de coleta domiciliar por ocorrência;
- 16.11.30. Por executar, durante os horários de trabalho, com os equipamentos e /ou equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto deste Contrato. Multa de 10% a 20% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;
- 16.11.31. Por não repor os equipamentos e/ou materiais e/ou ferramentas nas condições e frequências previstas no Plano Executivo. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal dos serviços específicos;
- 16.11.32. Por não dispor e/ou manter em funcionamento os equipamentos do sistema de controle da limpeza urbana, conforme estabelecido no Termo de Referência. Multa de 10% a 20% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;
- 16.11.33. Por transitar nas vias públicas com os itens dos equipamentos sem manutenção (pneus, freios, etc) colocando em risco a integridade física da equipe e da população. Multa de 10% a 20% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência; .
- 16.11.34. Por não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de pessoas ou animais. Multa de 2% a 10% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 16.11.35. Por permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução de qualquer dos serviços. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico, por ocorrência;
- 16.11.36. Por coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no Contrato. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 16.11.37. Por fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos. Multa de 100% do valor mensal do roteiro específico de coleta;
- 16.11.38. Por não executar corretamente qualquer serviço objeto deste contrato e aprovado pelo CONTRATANTE. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;
- 16.11.39. Por não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 1% do valor mensal do contrato, por irregularidade.
- 16.12 Para graduação das penalidades previstas no item 16.11 serão adotadas as seguintes escalas:
- 16.12.1. Na primeira ocorrência durante a vigência do contrato, advertência por escrito;
- 16.12.2. Na segunda ocorrência de mesma natureza, valor mínimo previsto;
- 16.12.3. Na terceira e na quarta ocorrências de mesma natureza, o valor máximo previsto;
- 16.12.4. A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, 3 (três) vezes o valor máximo previsto.
- 16.13 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros segundo a natureza dos SERVIÇOS prestados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a existência de fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 16.14 O processo de aplicação de penalidades terá início com a notificação da ocorrência de infração pelo CONTRATANTE, que tipificará a infração cometida, para fins de aplicação da respectiva penalidade.
- a) A notificação deverá indicar a falta cometida e a norma violada, legal ou contratual, de forma a permitir que a CONTRATADA possa se for o caso, identificar a acusação para efeito de apresentação de defesa.

- b) A notificação poderá ser encaminhada sob protocolo, em 2 vias, ou por outro meio eletrônico, com confirmação de recebimento
- 16.15 No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade por meio físico, eletrônico ou digital, inclusive pela internet, a CONTRATADA, se quiser, apresentará sua defesa.
- 16.16 Acatada a defesa, em decisão fundamentada, o CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de sanções e não poderá lançar anotações desabonadoras contra a mesma em seus registros.
- 16.17 Rejeitada a defesa, em decisão fundamentada, o CONTRATANTE manterá as sanções aplicadas, acrescidas de multa de 25% se a defesa apresentada tiver caráter meramente procrastinatório, fato que deverá ser objeto de fundamentação e decisão específica.
- 16.18 Da decisão proferida, cabe à CONTRATADA recurso ao Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Ordem Pública, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 dias úteis a contar da ciência, por qualquer meio, inclusive eletrônico ou digital, da decisão.
- 16.19 A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicado à CONTRATADA nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº 4.484/92.
- 16.20 Mantido o auto de infração, a CONTRATADA será notificada a respeito, devendo a penalidade ser imposta em observância ao seguinte:
- 16.20.1 No caso de advertência, ela será anotada nos registros da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;
- 16.20.2 Em caso de multa pecuniária, o valor correspondente deverá ser pago ao CONTRATANTE em até 30 dias ou descontado da próxima fatura, sob pena de utilização da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- 16.20.3 A perda da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ocorrerá quando a CONTRATADA der causa à utilização integral de seu valor ou à extinção do CONTRATO, sem prejuízo de multas e demais cominações.
- 16.21 O simples pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA da obrigação de sanar a falha ou irregularidade a que deu origem.
- 16.22 A aplicação das penalidades previstas neste item e a sua execução não prejudicam a aplicação das penas cominadas para o mesmo fato, pela legislação aplicável.
- 16.23 Além das sanções previstas no item 16, a CONTRATADA, será penalizada de acordo com a análise de desempenho prevista neste Edital.

## **17. DO PROCEDIMENTO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

- 17.1. O ADJUDICATÁRIO será convocado a assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da mencionada convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.1.1. Como garantia do integral cumprimento das obrigações assumidas no contrato, a contratada apresentará SEGURO GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, conforme art. 56, parágrafo 3º, da Lei federal 8.666/93.
- 17.1.2. O ADJUDICATÁRIO deverá apresentar ao CONTRATANTE, a GARANTIA DE CONTRATO no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
- 17.2. Caso o ADJUDICATÁRIO se recuse a assinar o CONTRATO ou, convidado a fazê-lo, não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações:
- 17.2.1. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do VALOR ESTIMADO DO CONTRATO; e
- 17.2.2. Perda integral da GARANTIA DA PROPOSTA.
- 17.3. Nos casos de atraso ou descumprimento de suas obrigações previstas no CONTRATO, o ADJUDICATÁRIO ficará sujeito à imposição das penalidades previstas naquele instrumento.

- 17.4.A GARANTIA DE CONTRATO referida no item poderá assumir qualquer das seguintes modalidades:
- 17.4.1. Caução em dinheiro;
  - 17.4.2. Títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade;
  - 17.4.3. Fiança bancária emitida por instituição financeira de primeira linha autorizada a funcionar no país, em favor do CONTRATANTE; ou
  - 17.4.4. Seguro-garantia emitido por companhia seguradora brasileira regularmente registrada nos órgãos competentes, em favor do CONTRATANTE.
- 17.5.As despesas referentes à prestação da GARANTIA DE CONTRATO correrão exclusivamente em nome e às expensas da CONTRATADA.
- 17.6.Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente no Banco, Agência e Conta Corrente indicados pelo CONTRATANTE.
- 17.7.A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 17.8.A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, I da Circular SUSEP n. 232/03.
- 17.9.A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 17.10. O CONTRATANTE poderá utilizar total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no CONTRATO.
- 17.11. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a CONTRATADA a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.12. A garantia somente será completamente liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo pendência de qualquer reclamação a elas relativas.
- 17.13. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.
- 17.14. A contratação de seguros referentes à execução contratual deverá observar o disposto no CONTRATO.
- 17.15. O CONTRATO obedecerá aos termos da minuta constante do ANEXO II–MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO deste EDITAL.
- 17.16. Na execução do objeto contratado, as LICITANTES VENCEDORAS deverão observar e atender, também, as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU vigente e o inteiro teor do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB que se encontra em fase de elaboração, dentro dos limites estabelecidos em lei.
- 17.17. O LICITANTE deverá executar o OBJETO do CONTRATO durante todo o PRAZO de prestação de serviço, obedecidas as condições técnicas estabelecidas neste EDITAL e em seus ANEXOS.
- 17.18. Na hipótese de atraso na execução do OBJETO decorrente de paralisação do CONTRATO, em virtude de impedimento, sustação ou qualquer outro evento de responsabilidade comprovada do CONTRATANTE, ocorrerá a prorrogação automática dos PRAZOS contidos no CONTRATO pelo mesmo período de duração da paralisação, recompondo-se, assim, os PRAZOS originalmente contratados, sem prejuízo da possibilidade de RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, na forma prevista no CONTRATO.
- 17.19. Os atrasos na execução do OBJETO não decorrentes de paralisação do CONTRATO em virtude de responsabilidade comprovada do CONTRATANTE acarretarão a manutenção dos PRAZOS originais previstos no CONTRATO, sem prejuízo da possibilidade de RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, na forma prevista no CONTRATO.

## **18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1 A CONTRATANTE, Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP, entidade da Administração Direta, delegará por meio de Portaria, a Empresa de Limpeza Urbana – LIMPURB, como Gestora e Fiscalizadora do CONTRATO, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições do Edital e do CONTRATO

A LIMPURB designará, por meio de Portaria, o chefe da seção de contratos como Gestora, tendo a atribuição de cuidar dos aspectos formais do Contrato, entre os quais:

- Assessorar o CONTRATANTE na emissão das Ordens de Serviço;
- Controlar o prazo de vigência do contrato;
- Controlar prazo de vigência e de validade da Garantia;
- Verificar a entrega e quantitativo de materiais e fardamento previsto no Contrato
- Acompanhar a prestação do serviço;
- Solicitar do fiscal, esclarecimentos sobre a execução do Contrato.
- Atestar as notas fiscais a serem encaminhadas à SEMOP/FMLU

Como fiscal do Contrato a LIMPURB designará o Diretor de Operações, que tem como diretor atual o Sr. Ronaldo José Ferreira, que terá sob sua responsabilidade a fiscalização, acompanhamento, controle, avaliação e a medição dos serviços realizados, contando com a estrutura composta por:

- Ouvidoria setorial
- Fiscalização dos Núcleos de Limpeza
- Fiscalização da Educação Ambiental

## 18.2. Ouvidoria Setorial

18.2.1. A ouvidoria setorial da LIMPURB terá a função de receber, analisar e responder as manifestações dos usuários do serviço público de limpeza urbana.

18.2.2 A Ouvidoria atuará por meio das manifestações dos usuários no Call Center do “Fala Salvador - 156”.

18.2.3. As informações relativas às manifestações apontando as falhas na execução dos serviços serão analisadas, estabelecidos os prazos para solução e enviadas ao Fiscal do Contrato.

18.2.4 No prazo estabelecido, o Diretor de Operações encaminhará resposta da manifestação a Ouvidoria, mediante solução apresentada pela LICITANTE VENCEDORA. No caso do não cumprimento do prazo de retorno da manifestação, o fiscal do contrato notificará a LICITANTE VENCEDORA.

18.2.5 A pesquisa de satisfação dos cidadãos será realizada com frequência trimestral, cujos resultados servirão para avaliar o Desempenho da CONTRATADA, formular metas a serem cumpridas visando a melhoria da prestação do serviço.

## 18.3. Fiscalização dos Núcleos de Limpeza

18.3.1. O papel da fiscalização é de percorrer diariamente o Núcleo de Limpeza 18, verificar o cumprimento do Contrato e coletar dados, que viabilizem a avaliação da qualidade dos serviços executados. Em campo, também acompanhará o cumprimento das programações, das determinações e das metas definidas pela LIMPURB, bem como deverá conferir a eficiência e eficácia das ações de educação ambiental desenvolvidas.

## 18.4 Fiscalização de Educação Ambiental

18.4.1 A fiscalização do serviço de educação ambiental será realizado diariamente, pela coordenação de educação ambiental da LIMPURB, com base no Plano de Ação e do cronograma de execução apresentado no Plano de Trabalho e aprimorado, posteriormente, no Plano Executivo. Esse cronograma estará vinculado às linhas de ações definidas a partir do diagnóstico dos problemas identificados em cada Núcleo de Limpeza.

18.4.2. Como instrumentos de fiscalização serão utilizados:

- Fotos antes e depois de cada ação;
- Aplicação de questionários no público alvo;

▪ Relatórios;

- Redução do nº de casos notificados de leptospirose e das arboviroses (dengue, chikungunya e zica);
- Redução da geração de resíduos e rejeitos e;
- Outros que serão definidas durante a validação do Plano Executivo.

## **19. FORMA DE PAGAMENTO**

- 19.1 O pagamento será realizado mensalmente, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco BRADESCO, consoante determinação do Decreto Municipal nº 23.856/2013 (excetuando-se as situações previstas no parágrafo único do artigo 5º do referido decreto), mediante a apresentação de declaração fornecida pelo estabelecimento bancário na forma do disposto no artigo 4º § 2º do Decreto Municipal nº 13.991/2002.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Não serão permitidas na forma da cláusula décima sexta do contrato, cessão ou transferência do objeto do Contrato. Eventual subcontratação de serviços especializados, desde que devidamente justificado e comprovada a sua necessidade, bem como a comprovação de qualificação do eventual subcontratado, poderá ser admitida pela SEMOP, mantida, em qualquer hipótese, a plena responsabilidade do CONTRATADO.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 Os LICITANTES interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste EDITAL, bem como de todas as condições gerais e peculiares do OBJETO a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do CONTRATO.
- 21.2 O CONTRATANTE poderá revogar ou anular esta LICITAÇÃO nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.3 Os LICITANTES arcarão com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua documentação e PROPOSTAS, não se responsabilizando o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na LICITAÇÃO ou os resultados desta.
- 21.4 Nenhuma indenização será devida aos LICITANTES pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente EDITAL.
- 21.5 Qualquer modificação no EDITAL exigirá divulgação pela mesma forma de que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a retificação não alterar a formulação das propostas.
- 21.6 A apresentação da proposta implica aceitação plena e total das condições deste EDITAL, ficando automaticamente prejudicada a proposta que contrarie expressamente suas normas.
- 21.7 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os LICITANTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade ou a segurança da contratação.
- 21.8 Caso haja conflito entre as disposições da legislação aplicável, e as condições e exigências deste EDITAL, preponderarão as atinentes à legislação aplicável.
- 21.9 Os casos não previstos neste EDITAL serão decididos pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO ou pela autoridade a ela superior.
- 21.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste EDITAL será o da Comarca do Município de Salvador-BA.

Salvador, 23 de Julho de 2019

---

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**Portaria/SEMOP 018/2019**  
ELNA RODRIGUES AMORIM  
PRESIDENTE