



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça prefeito Elias P.
de Souza Filho, nº 300
- centro

Telefone



77 3474-1130

Horário



segunda a sexta-feira
das 08:00 às 12:00 e
das 13:00 às 16:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO MUNICIPAL Nº 072/2025 - "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE TÉCNICO EM PLANEJAMENTO ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA/BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2025 - "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR III - UNIDADE ESCOLAR DE 201 ATÉ 300 ALUNOS NO MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA/BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO MUNICIPAL Nº 074/2025 - "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO MUNICIPAL Nº 075/2025 - "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE DIRETORA DE SAÚDE E SANEAMENTO NO MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA/BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO MUNICIPAL Nº 076/2025 - "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE DIRETOR(A) DE COMPRAS E FINANÇAS NO MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA/BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008-2025

TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA

- TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008-2025

ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO DISPENSA 007-2025
- ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 042-2025
- ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 043-2025
- ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 045-2025
- ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 046-2025

HOMOLOGAÇÃO



- ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 044-2025
- HOMOLOGAÇÃO DISPENSA Nº 007-2025
- HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 042-2025
- HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 043-2025
- HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 044-2025
- HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 045-2025
- HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 046-2025



**DECRETO MUNICIPAL Nº 072, 04 DE FEVEREIRO DE 2025**

“Dispõe sobre a nomeação de Servidor Público para o exercício do cargo de Técnico em Planejamento Escolar no Município de Feira da Mata/Ba e dá outras providências.”

VALMIR MACÊDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Feira da Mata, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 113, incisos III e V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada para o exercício do cargo de Técnica em Planejamento Escolar da Escola Municipal Raimundo Rodrigues dos Santos, neste município de Feira da Mata/Ba, a Sra. **MARIA MÉRCIA PEREIRA TRINDADE**, inscrita no CPF/MF sob o nº 714.811.501-97.

Art. 2º. O efetivo exercício do cargo ficará condicionado à apresentação de declaração pública de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço pessoal competente, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/93.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira da Mata/Ba, em 04 de fevereiro de 2025.

VALMIR MACÊDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



**DECRETO MUNICIPAL Nº 073, 04 DE FEVEREIRO DE 2025**

“Dispõe sobre a nomeação de Servidor Público para o exercício do cargo de Vice-Diretor Escolar III – Unidade Escolar de 201 até 300 alunos no Município de Feira da Mata/Ba e dá outras providências.”

VALMIR MACÊDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Feira da Mata, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 113, incisos III e V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para o exercício do cargo de Vice-Diretor Escolar III – Unidade Escolar de 201 até 300 alunos na Escola Municipal Alcebiades Fogaça de Souza, neste município de Feira da Mata/Ba, o Sr. **ADELVÂNIO FRANCISCO DE JESUS**, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.413.175-69.

Art. 2º. O efetivo exercício do cargo ficará condicionado à apresentação de declaração pública de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço pessoal competente, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/93.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira da Mata/Ba, em 04 de fevereiro de 2025.

VALMIR MACÊDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL





DECRETO MUNICIPAL Nº 074, 04 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio a servidor público e dá outras providências.”

VALMIR MACÊDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Feira da Mata, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 113, incisos III e V da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o requerimento pretérito do Servidor Público Municipal **CORNÉLIO CORDEIRO ROCHA**;

CONSIDERANDO o teor do requerimento subscrito pelo servidor supramencionado, integrante do quadro permanente deste Município, no qual requer a sua Licença Prêmio, e comprovadamente demonstra o seu direito adquirido de acordo com a legislação em vigor.

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida licença prêmio, em atendimento ao que preconiza o art. 135 da Lei Municipal nº 03/1994, ao servidor **CORNÉLIO CORDEIRO ROCHA** – Matrícula nº 092, servidor público integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Feira da Mata/Ba.

Art. 2º A Licença de que trata o artigo anterior, está condizente com a conjuntura aquisitiva compreendida entre o período de 11/03/2017 a 11/03/2022, e será gozada em sua integralidade, noventa dias consecutivos, iniciando-se em 04/02/2025.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira da Mata/Ba, em 04 de fevereiro de 2025.

VALMIR MACÊDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**DECRETO MUNICIPAL Nº 075, 04 DE FEVEREIRO DE 2025**

“Dispõe sobre a nomeação de Servidor Público para o exercício do cargo de Diretora de Saúde e Saneamento no Município de Feira da Mata/Ba e dá outras providências.”

VALMIR MACÊDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Feira da Mata, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 113, incisos III e V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada para o exercício do cargo de Diretora de Saúde e Saneamento, neste município de Feira da Mata/Ba, a Sra. **NILMA JESUS DE SOUZA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 045.285.125-48.

Art. 2º. O efetivo exercício do cargo ficará condicionado à apresentação de declaração pública de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço pessoal competente, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/93.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira da Mata/Ba, em 04 de fevereiro de 2025.

VALMIR MACÊDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



**DECRETO MUNICIPAL Nº 076, 04 DE FEVEREIRO DE 2025**

“Dispõe sobre a nomeação de Servidor Público para o exercício do cargo de Diretor(a) de Compras e Finanças no Município de Feira da Mata/Ba e dá outras providências.”

VALMIR MACÊDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Feira da Mata, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 113, incisos III e V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada para o exercício do cargo de Diretor(a) de Compras e Finanças, neste município de Feira da Mata/Ba, a Sra. **MARLEIDE ALCÂNTARA FERREIRA DE SOUZA BRAGA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 022.396.185-07.

Art. 2º. O efetivo exercício do cargo ficará condicionado à apresentação de declaração pública de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço pessoal competente, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/93.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira da Mata/Ba, em 04 de fevereiro de 2025.

VALMIR MACÊDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



**##ATO AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Feira da Mata/BA, através do Pregoeiro Municipal nomeado pelo Dec. nº 135, 29 de dezembro de 2023, comunica aos interessados que nos termos da Lei, torna público o Pregão Eletrônico nº 007/2025. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município, conforme Edital e anexos. Recebimento das propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br prevista para as 12:00 horas do dia 05/02/2025 até as 08:00 horas do dia 17/02/2025, início da disputa dia 17/02/2025 às 08:30 horas no mesmo site. O Edital do Pregão se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico acima descrito e também pode ser adquirido em www.feiradamata.ba.gov.br ou Prefeitura Municipal de Feira da Mata-ba, Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho nº 300 – Centro Informações: (77) 3474.1126.

##DAT Feira da Mata - Bahia, 03 de fevereiro de 2025

##ASS Noelton Ribeiro Figueredo

##CAR Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Dia: 17/02/2025

Horário: 08hs00min

Endereço Eletrônico: <https://blcompras.com/Home/Login>

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Neste certame, a documentação de habilitação deverá ser enviada simultaneamente com o cadastro da proposta inicial, sob pena de inabilitação em caso de não envio.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

Do objeto do certame: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	05 DE FEVEREIRO DE 2025 ÀS 12h:00min (doze horas)
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	17 DE FEVEREIRO DE 2025 ÀS 08h:00min (oito horas)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	17 DE FEVEREIRO DE 2025 ÀS 08h:30min (oito horas trinta minutos)
LOCAL:	www.bll.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

Valor Total Estimado Máximo: R\$ 2.148.281,99 (Dois milhões, cento e quarenta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos).

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

- **Pedidos de esclarecimentos ou impugnação:** Em até três dias úteis antes da data de abertura da sessão para o endereço eletrônico: BLL - www.bll.org.br.

Prazo de envio da documentação de habilitação: A documentação de habilitação deverá ser enviada concomitantemente com o cadastro da proposta inicial no portal.

Prazo de envio da proposta realinhada: 02 horas após a convocação.





EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 041/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA – BA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 16.416.125/0001-37, situado à Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho, 300, Centro, Feira da Mata, Estado da Bahia, CEP 46.446-000, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo maior desconto sobre o preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto o Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas aqui e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão as últimas.
- 1.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar propostas em observância às especificações e exigências mínimas contidas no Termo de Referência, considerando que será por meio deste que será verificado a aceitabilidade das propostas.
- 1.1.3. A licitação tem apenas 01 (um) lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, havendo apenas a possibilidade de participação em todos os itens que compõem o lote.
- 1.1.4. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA RESPONSABILIDADE DE PROPOSTAS SÉRIAS, IDONEAS E FIRMES

2.1 O Município de Feira da Mata, em processos licitatórios realizados sobre a modalidade de Pregão Eletrônico, passou e passa por dificuldades e transtornos ocasionados diretamente e indiretamente por irresponsabilidade de empresas licitantes que participam das licitações, as quais durante os certames e até posteriormente, o que é pior, “simplesmente” solicitam às desclassificações, desconsideração ou informam que se tratou de um “erro” ou “equivoco”. Destacamos, afirmamos e reiteramos que atitudes desta ordem atentam diretamente contra a Administração Pública, e causam por si só prejuízos aos processos e ao erário.

2.2 Determinações contidas no Instrução Normativa n.º 73, de 30 de setembro de 2022, nos termos do art. 18, §6º, conforme segue *ipsis litteris*:





Art. 18. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. [...]

*§ 4º Os **licitantes poderão retirar ou substituir a proposta** ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (grifo nosso).*

2.3 As empresas-licitantes interessadas conforme depreende-se do disposto acima, o que em outras palavras leciona que o licitante possui o livre arbítrio prévio, que significa: “possibilidade de decidir, escolher em função da própria vontade, isenta de qualquer condicionamento, motivo ou causa determinante”, sendo assim podem livremente colocar a proposta e retirá-la, ou mesmo substituí-la, sendo possível até mesmo retirar ou colocar os documentos de habilitação, portanto, alegações levianas, infundadas, etc., serão objeto de sanções da Administração Pública do Município de Feira da Mata, ou seja, o livre arbítrio é prévio, e não posterior.

2.4 Considerando que todas as condições são pré-estabelecidas e estão dispostas no instrumento convocatório, no termo de referência e em seus anexos, não cabem de forma indiscutível, portanto, as alegações de “equivocos”; “erros”; “não era interessante”; “eu quis desistir”; “o frete é muito caro”; “a senha do sistema foi extraviada”; “preciso de realinhamento”; “não consigo o produto de jeito nenhum”; “o produto está descontinuado”, “nós não observamos”; “o funcionário é novo”; “o colaborador esqueceu”, etc., justificativas desta ordem, serão tidas como desrespeitosas pela Administração Municipal de Feira da Mata, pois estas atitudes estão diretamente e frontalmente prejudicando o Município de Feira da Mata - Bahia, e causando diversos transtornos, tais como: atrasos nas aquisições ou contratações; aquisições paradas; serviços parados; ausências de produtos; re-processos; re-serviços; desabastecimentos; republicações de avisos; perda de tempo; prejuízos ao erário; desgastes de colaboradores; cobranças organizacionais desnecessárias; etc., sem falar dos prejuízos diretos e indiretos ocasionados à toda a população do Município de Feira da Mata - Bahia.

2.5 A Instrução Normativa n.º 73, de 30 de setembro de 2022, nos termos do art. 18, §6º, já determina que cabe ao licitante interessado em participar do Pregão Eletrônico responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, portanto, não serão aceitas pedidos de desconsideração de lances ditos errôneos, pois o edital e os valores são amplamente conhecidos, e todo e qualquer empresa que se preze conhece todos os custos que envolvem seus produtos até o cliente final, conforme segue o art. 13, inc. III da norma;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir





como firmas e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros; (grifo nosso)

2.6 A Instrução Normativa determina que o licitante ao manter o seu preço e as condições do proposta/lance, e tal obrigação é de suma importância para manutenção da seriedade da disputa e para se evitar fraudes, considerando que a empresa licitante é plenamente conhecedora dos produtos que vende e que uma vez ofertado um lance, não é permitida a desistência, sob a alegação que o seu preço é inexecutável, e assim motivar a solicitação de desclassificação, para isto a inexecutabilidade deverá ser cabalmente evidente, considerando os valores estimados e as demais propostas.

2.7 A empresa licitante que não apresentar Propostas Sérias, Idôneas e Firmes ao Município de Feira da Mata, conforme cada situação, estará sujeita às sanções contidas na Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e nos termos contidos no Instrumento Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, pois a mera alegação de que houve algum equívoco na formulação de lances não constitui fator suficiente para afastar o dever de manutenção da sua oferta, portanto, cada "equívoco" será seriamente analisado, para observar se de fato e de direito tratou-se de erro, ou trata-se de ato leviano com vistas a tumultuar os trabalhos administrativos e ferir o relevante interesse público nas aquisições ou contratações emanados nos instrumentos convocatórios;

2.8 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, podem deferir ou indeferir o pedido de desistência de proposta(s) ou de lance(s) apenas se entenderem que o motivo é plenamente justificável, idôneo e se é decorrente de fato superveniente, e a sua justificativa está atrelada aos fatos e ao direito e se tratar de fato superveniente justificável, em conformidade com o art. 155, inciso V da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, onde determina que caso não mantenha sua proposta será responsabilizado administrativamente.

3. DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA DESPESA ESTIMADA

3.1 As despesas com as futuras e eventuais contratações constantes do objeto desta licitação é estimada no valor máximo de **R\$ 2.148.281,99 (Dois milhões, cento e quarenta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos)**, para o período de 12 (doze) meses de vigência, podendo ser prorrogada.

3.2 As regras referentes ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.





4. DO ÓRGÃO GERENCIADOS E PARTICIPANTES

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as condições que estão dispostas no termo de referência, anexo deste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasnet.gov.br.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado





de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 2018, atualizada pela Instrução Normativa n.º 10 de 10 de fevereiro de 2020.

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6.3 Não poderão participar desta licitação:

6.3.1 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.3.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.3.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.3.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.3.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.3.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.3.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.3.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.3.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.3.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar





conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

6.5 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.6 A empresa proponente licitante para participar do certame deverá prestar caução de manutenção da sua proposta, no valor correspondente a 1% (um por cento), do objeto da contratação, qual seja no valor: **R\$ 21.482,82 (Vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e dois centavos).**

6.7 Valores estes conhecidos em face dos valores descritos nos subitens 6.6, por conta da manutenção da sua proposta, através de carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas na lei 14.133/2021, com a obrigatoriedade da apresentação do comprovante **anexado junto com os documentos de habilitação**, sob pena de inabilitação. Quando se tratar de caução em título da dívida pública, estes devem ter sido emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizada pelo banco central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.8. A caução eventualmente apresentada na modalidade seguro garantia, deverão vir acompanhadas obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, dos seguintes documentos:

6.8.1. Certidão de Regularidade Operacional de Licenciamento junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

6.8.2. Certidão de Regularidade Operacional de Apontamentos junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Na presente licitação, a documentação de habilitação deverá ser enviada concomitantemente com a proposta inicial.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, acompanhada das planilhas orçamentárias, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:





7.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.3.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.





7.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.10.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.11 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.12 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DA VISTORIA

8.1 Não se exigirá que a licitante realize vistoria nos possíveis locais onde poderão serem prestados, fornecidos ou executados os serviços de reforma, reparos, manutenção, construção e benfeitorias de pequeno e médio porte, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, em prédios públicos próprios ou locados, em veículos, máquinas ou equipamentos, considerando que poderão serem executados, fornecidos ou prestados em qualquer local dentro dos limites do Município de Feira da Mata - Bahia.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhada das planilhas orçamentária e seus anexos, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.





9.1.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Adjudicatária.

9.3 O licitante não poderá oferecer qualquer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

9.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos insumos.

9.5 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, DAS PROPOSTAS E LANCES





10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.4 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.5.1 A identificação dos dados digitados no Sistema, não devem ser confundir com os documentos anexados no sistema, tais como: proposta inicial em papel timbrado e demais documentos de habilitação que obviamente devem identificar a empresa licitante;

10.5.2 Os documentos anexados no Sistema, propostas e habilitações, possuem sigilo temporário, considerando que somente haverá acesso aos mesmos, apenas após concluída a fase de lances em conformidade com o §8º, art. 26 do Decreto n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019.

10.5.3 Caso algum produto e/ou serviço em qualquer um dos itens/lotos lançados no Sistema, seja de marca, modelo ou fabricação de exclusividade, criação ou desenvolvimento próprios, recomenda-se a utilização de asteriscos (*****), com vistas a preservar o sigilo das propostas informadas no sistema, considerando que os dados digitados no sistema não possuem qualquer sigilo, mesmo o temporário.

10.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8 **O lance deverá ser ofertado pelo maior desconto em relação ao valor global do lote único.**

10.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.





10.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% de desconto sobre o valor global.

10.12 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, ao qual para o presente instrumento convocatório e o modo de disputa "aberto".

10.14 A adoção do envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.14.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.14.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





10.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

10.21.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.21.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.21.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.21.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.22 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

11.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

11.1.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,





acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.1.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.1.6 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - CNPJ no sítio do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do CPF do sócio majoritário da licitante, conforme segue:

12.1.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

12.1.1.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, no endereço eletrônico <https://portal.datatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

12.1.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:100447355490938:::P3_TIPO:CPF.

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/2018, art. 29, caput).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.





12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 12.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 12.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 12.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo aceitável definido para a contratação;
- 12.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8. Na contratação dos serviços, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

12.8.1. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de qualquer dos custos unitários, conforme planilha orçamentária anexa ao edital;

12.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 60% (sessenta por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

12.8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.8.5. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços advinda do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8.6. Em se tratando de serviços, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, com posição dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço unitário, exclusivamente para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.





12.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

12.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos neste instrumento convocatório, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021, estando especificamente relacionados nas Cláusulas abaixo, com vistas a habilitação no presente certame licitatório.

13.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

13.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA "INICIAL", TODA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**





13.3 Os licitantes vencedores mesmo que estejam com o Cadastro no SICAF com todas as comprovações vigentes é imprescindível e indispensável por necessidade do Município de Feira da Mata dos lançamentos dos dados de cada uma das certidões e dos demais documentos para o devido e obrigatório escaneamento e envio ao Sistema SIGA e ao Sistema e-TCM do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA, portanto, faz-se necessário e obrigatório o envio dos documentos abaixo relacionados, que consistem:

- 13.3.1. Habilitação Jurídica;
- 13.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- 13.3.3. Qualificação Econômica Financeira;
- 13.3.4. Qualificação Técnica; e
- 13.3.5. Documentos Complementares.

13.4 As empresas, deverão encaminhar pelo Sistema bll, conforme solicitado neste edital, em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, as cópias dos seguintes documentos:

13.4.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.4.1.3. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

13.4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.4.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.4.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.





13.4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.4.1.7.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4.1.8. Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;

13.4.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

13.4.2.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional por meio da apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

13.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do domicílio tributário da licitante.

13.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante.

13.4.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

13.4.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao).

13.4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA





13.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, conformidade com a Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

13.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

13.4.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º.

13.4.3.2.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, §6º.

13.4.3.2.3. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

13.4.3.2.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa.

13.4.3.2.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

13.4.3.2.3.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seus balanços patrimoniais:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Prazo Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.3.2.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, deverão





comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

13.4.3.2.4. O balanço patrimonial e os índices econômicos previstos nesta Clausula deverão estarem assinados por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

13.4.3.3. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem a Relação dos compromissos (Contratante/CT/Objeto/Valor/Saldo), firmados pelo licitante que importem diminuição de capacidade operativa ou absorção de Disponibilidade Financeira;

13.4.3.3.1 A falta de apresentação da relação dos compromissos assumidos será motivo de inabilitação;

13.4.3.4 Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem o Resultado da DFL, calculada esta, em função do Patrimônio Líquido, atualizada e sua capacidade de rotação, através da seguinte fórmula:
DFL = (10 X PL) – VA

Onde:

DFL - disponibilidade financeira líquida

PL - patrimônio líquido

VA - somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar junto aos órgãos da Administração Pública

13.4.3.4.1 A DFL deverá ser igual ou superior ao orçamento final da obra, sob pena de inabilitação.

13.4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Certidão de registro e quitação da empresa em plena validade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no Estado da Bahia ou no Estado de sua sede.
- Certidão de registro e quitação em plena validade dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA no Estado da Bahia ou no seu Estado de Origem;
- Equipe de responsáveis técnicos contendo no mínimo um(a) Engenheiro(a) Sanitarista ou Ambiental e um(a) Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho integrantes do quadro da empresa.
- Engenheiro ambiental detentor de atestado com CAT, contendo as seguintes parcelas de relevância:





1	Coleta e Transporte de Lixo domiciliar e comercial com caminhão caçamba na zona urbana do município.	t
2	Coleta e transporte de resíduos da construção civil, entulho, roçagem, capinação e poda com caminhão caçambas na zona urbana e rural do município.	m³
3	Varrição manual de vias públicas pavimentadas, não pavimentadas e de logradouros públicos e coleta dos resíduos na sede e povoados.	km

- e) Certidão de Registro e Regularidade em plena validade da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) no Estado da Bahia ou no Estado de sua Sede.
- f) Certidão de regularidade profissional em plena validade do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA da sede da licitante ou de sua origem;
- g) Certificado de Responsabilidade Técnica em plena validade junto ao Conselho Regional de Administração – CRA no Estado da Bahia ou no Estado de sua Sede.
- h) A comprovação do(s) vínculo(s) do(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante deverá ser feita, na forma da Lei, mediante cópia da Carteira Profissional de trabalho, cópia do estatuto ou contrato social, no caso de sócio ou diretor, ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria.
- i) Apresentar declaração formal, sob as penas da Lei, de que possui condições de mobilizar pessoal de campo, capacitado e de acordo com as exigências do Edital para a execução dos serviços objeto da licitação, no prazo que medeia entre a assinatura do contrato e o início de execução dos serviços;
- j) No que se referem aos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverá ser anexada declaração formal da licitante, sob as penas da Lei, de que disponibilizará os referidos veículos, em favor do futuro Contrato;
- k) Declarações dos profissionais responsáveis técnicos; Engenheiro Sanitarista/Ambiental, Engenheiro de Segurança do Trabalho e do Administrador, de que aceitam a inclusão de seus nomes como responsáveis técnico, caso a licitante venha a ser vencedora do referido certame;
- l) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, acompanhado da ART do responsável técnico, responsável pela elaboração do documento;
- m) PGRS: Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, acompanhado da ART do





responsável técnico, responsável pela elaboração do documento;

- n) Inscrição no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA)
- o) Certificado de regularidade expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – (IBAMA)
- p) Cadastro estadual de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais. (CEAPD).
- q) Termo de compromisso da empresa licitante, no qual fique claramente evidenciada a obrigação de possuir instalações na sede do Município, até a data de início dos serviços e durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora da licitação.
- r) Declaração de Vistoria, a ser emitida pelo licitante em que conste, que conhece as condições locais para execução do objeto; e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante;
- s) Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento Técnico de Instalações / Equipamentos / Pessoal Técnico Profissionais destinadas ao atendimento do objeto licitado, compatíveis com as exigências do Termo de Referência, em conformidade com o modelo anexo.

13.4.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

13.4.5.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, em conformidade com a IN DNRC n.º 103/2007, art. 8º, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data fixada para realização do certame, nos casos das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações das Leis Complementares n.º 147/2014 e 155/2016.

13.4.5.2. Declaração, conforme modelo anexo, ao qual congrega as declarações necessárias à participação no certame licitatório.

13.4.5.3. Declaração de Responsabilidade de que se responsabiliza por quaisquer danos, em conformidade com o modelo anexo.

13.4.5.4. Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento Técnico de Instalações / Equipamentos / Pessoal Técnico Profissionais destinadas ao atendimento do objeto licitado, compatíveis com as exigências do Termo de Referência, em conformidade com o modelo anexo.

13.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópias autenticadas por cartório virtual competente, ou autenticados que possam ter a veracidade





consultada via internet, ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

13.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do disposto no art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021.

13.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme o art. 64 da Lei n.º 14.133/2021, e Instrução Normativa n.º 73/2022, art. 39, §4º:

13.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14. DA AMOSTRA

14.1. Não se exigirá que a licitante vencedora entregue para teste quaisquer amostras dos serviços, profissionais, insumos, equipamentos, máquinas, etc., necessários para a prestação dos serviços ou fornecimentos possíveis contidos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.





15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

18.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

18.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

18.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

18.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





16.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

16.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

16.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

16.1.4. Deverá estar acompanhada da planilha orçamentária sintética, planilha de composição de custos, BDI e Encargos Sociais.

16.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso conforme inciso III, art. 12º da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

16.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

16.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente - Prefeito homologará o procedimento licitatório.

17.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por item único ao licitante declarado vencedor.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO





18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório, e serão disponibilizados no Sistema e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do BLL.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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





19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP / Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel. 2

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Feira da Mata - Bahia, sem prejuízo do disposto no art. 55, inciso I, alínea A, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

20. DO CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

20.2. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores - CMF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

20.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação consignadas no edital, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

20.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, exceto parcialmente e nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.





20.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

20.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

20.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

20.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

21.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos.

21.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

21.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

21.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

21.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Município de FEIRA DA MATA, enquanto perdurarem os efeitos;

21.3.3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.3.4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.





21.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias, contados a partir do início do mês subsequente e mediante apresentação da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços e a Planilha de Medição dos Serviços, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

23.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

23.3. Antes do pagamento, a Contratante verificará, a regularidade do cadastramento da Contratada no Cadastro Municipal de Fornecedores - CMF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

23.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Feira da Mata deste exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 10.01.000 – Secretaria de Obras e Urbanismo/Projeto/Atividade: 15.452.004.2034 – Manutenção da Limpeza Pública;/Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Fonte: 00

24.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante / adjudicatário que:

25.1.1. cometer fraude fiscal;

25.1.2. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.3. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

25.1.4. apresentar documentação falsa;

25.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.7. não manter a proposta;

25.1.8. cometer fraude fiscal;

25.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

25.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

25.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

25.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração





pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

25.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Feira da Mata.

25.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

26. DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Carinhonha - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Feira da Mata Ba, Janeiro de 2025





Valmir Macêdo Rodrigues
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



Página 33 de 33



**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

TERMO DE REFERÊNCIA**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. O lixo é todo e qualquer material resultante das atividades humanas que não servem mais, são jogados fora e que também podem ser gerados pela natureza.
- 1.2. A gestão e a destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, comumente denominados lixo, constituem grandes problemas a serem enfrentados pela humanidade. No Brasil, este é um problema de grande dimensão ante o enorme volume gerado e a forma, na maioria das vezes inadequada, em que o resíduo tem sido gerenciado e disposto (Carvalho et al., 2006).
- 1.3. A urbanização da população brasileira observada nas últimas décadas ocasionou um adensamento no volume de lixo gerado, trazendo problemas ambientais em função da má distribuição espacial desse resíduo.
- 1.4. Do ponto de vista sanitário, a importância dos resíduos sólidos como causa direta de doenças não está muito comprovada. Porém, como fator indireto os resíduos sólidos têm grande importância na transmissão de doenças como, por exemplo, por meio de vetores como artrópodes - moscas, mosquitos, baratas e roedores que encontram nos resíduos sólidos alimentos e condições adequadas para proliferação.

2. ASPECTOS HISTÓRICOS

- 2.1. Até a metade do século XIX, as vias públicas eram um depósito de não só de pequenos detritos, mas também de restos de comida e quantidades significativas de dejetos animais e humanos. Este cenário de imundície na Europa da Idade Média foi responsável por pestes e epidemias, sendo o episódio mais conhecido a Peste Negra (peste bubônica) que no século XIV, dizimou dois terços da população daquele continente.
- 2.2. Em diversas cidades do mundo existem há séculos leis e disposições proibindo jogar lixo e objetos na rua.
- 2.3. Com o desenvolvimento da medicina e engenharia sanitária no século XIX conclui-se que se não houvesse uma coleta, tratamento e destino final para os dejetos humanos, estes seriam uma constante fonte de doenças e poderiam causar novas epidemias.
- 2.4. A outra parcela de resíduos, referentes aos excrementos animais, começou a reduzir gradativamente, a medida que o transporte a motor começou a substituir a tração animal.
- 2.5. Ainda no século XIX descobriu-se a relação entre ratos, moscas e baratas com o lançamento de lixo nas ruas e como ocorria a transmissão de doenças através destes vetores. A partir daí começaram a serem adotadas medidas para que o lixo fosse coletado nos domicílios, evitando que simplesmente fosse atirado às ruas ou em terrenos baldios.
- 2.6. Também contribuíram para melhoria do quadro de limpeza pública a pavimentação de vias públicas e o ensino de princípios de higiene e saúde pública nas escolas.





3. ASPECTOS SANITÁRIOS

3.1. Os principais aspectos sanitários para que seja mantida a limpeza de vias e logradouros públicos são:

- 3.1.1. A prevenção de doenças provocadas pela proliferação de vetores em depósitos de lixo nas vias públicas e terrenos baldios;
- 3.1.2. Evitar a ocorrência de problemas de saúde resultantes do contato de material particulado (poeira) com olhos, ouvidos, nariz e garganta.

4. ASPECTOS ESTÉTICOS

4.1. A limpeza pública é um serviço de interesse público e deve ter como foco o aspecto coletivo em relação ao individual, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos.

4.2. Os aspectos estéticos relacionados à limpeza de logradouros públicos consistem num elemento importante nas políticas e ações incrementadas nas cidades, sendo um componente fundamental para as cidades turísticas. A beleza estética ou histórica de um lugar não resiste a uma situação de descaso com a limpeza da cidade, no entanto, é importante destacar que este turista que cobra a limpeza, muitas vezes é o agente que contribui para o cenário oposto.

4.3. Esta constatação remete à necessidade das administrações públicas, em especial das cidades turísticas, de implantar campanhas que ressaltem a importância da participação popular na limpeza pública do município, voltada para públicos diferentes, ou seja, para o morador da cidade e para o visitante.

5. ASPECTOS DE SEGURANÇA

5.1. A segurança está relacionada à limpeza pública pelas seguintes razões:

- 5.1.1. A prevenção de danos a veículos, provocados por impedimentos ao tráfego, como galhadas e objetos cortantes;
- 5.1.2. Segurança no tráfego, devido a remoção de poeira e terra que podem provocar derrapagens de veículos, assim como folhas e capim secos podem causar incêndios;
- 5.1.3. Evitar o entupimento do sistema de drenagem de águas pluviais.

6. OBJETIVO E CONSIDERAÇÕES INICIAIS

6.1. O presente pré-projeto tem como objetivo realizar a contratação de empresa para execução, na forma de prestador de serviço, de coleta de lixo urbano, compreendendo: lixo domiciliar, resíduos comerciais, varreduras, folhagens, podações públicas, capinação e o transporte dos resíduos coletados para o Aterro Sanitário Municipal, ou local de depósito indicado e de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal.

6.2. As quantidades de serviços, constantes da Planilha de Quantitativos foram estimadas considerando-se as necessidades atuais do município com população habitacional de aproximadamente 6.235 (seis mil, duzentos e trinta e cinco) habitantes conforme estimativa obtida junto ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE para 2022. Os quantitativos previstos poderão sofrer alguma alteração para maior ou menor conforme o período do ano e outros fatores sazonais, mas apenas serão executados





os serviços determinados pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata - Bahia, em seu planejamento estratégico.

7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

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

7.2. Deverá a CONTRATADA obrigatoriamente, ter no local, responsável geral pelos serviços executados auxiliado por encarregados.

8. MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA

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

8.2. Caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos manuais, mecânicos, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPI) necessário à segurança e higiene do trabalho, bem como obter os materiais, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes para conclusão dos serviços no prazo fixado no contrato, fornecendo a mão de obra necessária e se responsabilizando por todos os encargos sociais, tributos e impostos referentes a prestação dos serviços.

9. TERMINOLOGIA

9.1. Na metodologia de trabalho deste Anexo, adotaram-se as seguintes definições:

- ✓ **ACONDICIONAMENTO** - Embalagem onde a fonte geradora "empacota", "embrulha", ou melhor, acondiciona o lixo.
- ✓ **ABSORÇÃO** - É a assunção pela empresa contratada dos anteriormente executados por outrem, a exemplo de trechos de Varrição, Circuitos de Coleta, etc.
- ✓ **CABO DE TURMA** - Trabalhador que coordena as equipes de campo dos serviços de varrição e congêneres, é subordinado aos Fiscais.
- ✓ **CAPACIDADE POR EQUIPAMENTO** - Quantidade em toneladas de lixo que um veículo coreto transporta por viagem.
- ✓ **CIRCUITO DE COLETA** - Área de um ou mais bairros atendida pelo serviço de coleta, segundo o itinerário estipulado para o turno de trabalho.
- ✓ **COLETA DOMICILIAR** - Coleta porta a porta realizada pelo veículo coletor.
- ✓ **COLETA DE UNIDADES DE SERVIÇOS DE SAÚDE** - Coleta dos resíduos infectantes ou não, gerados em Hospitais, Clínicas e similares.
- ✓ **COLETA INDUSTRIAL / COMERCIAL** - Coleta dos resíduos ordinários, gerados nas indústrias e no comércio.
- ✓ **COLETA PROGRAMADA** - Coleta de resíduos gerados nos diversos serviços complementares tais como limpeza de guias, sarjetas e logradouros públicos, entulho, capinação, roçagem, remoção de pontos de lixo etc, definida previamente através de uma programação.
- ✓ **COLETOR (LIXEIRO COLETOR)** - Trabalhador que executa a coleta de lixo nas vias, logradouros públicos e entidades públicas ou privadas, carregando veículos e coletores e operando sistemas de cargas destes





equipamentos; classifica os resíduos compatíveis com o equipamento correto e realiza o acoplamento de caixas coletoras e contêineres ao veículo transportador e/ou coletor; executa limpeza tipo "caiação" da área, colocando os resíduos em sacos plásticos.

- ✓ **FISCAL** - Supervisiona os serviços de coleta, varrição e complementares, na área sob sua responsabilidade, distribuindo, coordenando, acompanhando, orientando, fiscalizando e remanejando seu subordinado de acordo com a necessidade.
- ✓ **GARI** - Trabalhador que executa a varrição manual das vias e transporte do produto até os pontos de confinamento.
- ✓ **GUARNIÇÃO** - Equipe de coleta formada por 01 (um) motorista e um número variável de coletores (lixeiro coletor) ou serventes.
- ✓ **GRANDE GERADOR** - Usuário que produza acima de 100 l/dia, podendo ser lojas, supermercados, hotéis, restaurantes, shopping etc.
- ✓ **IMPLANTAÇÃO** - É a consolidação da absorção dos serviços após determinado prazo, ou seja, considera-se implantado o serviço anteriormente absorvido e já com nova rotina e/ou metodologia devidamente solidificada.
- ✓ **ITINERÁRIO** - Percurso por rua do veículo coletor num circuito, ou gari no trecho de varrição.
- ✓ **MOTORISTA** - Trabalhador qualificado para dirigir veículos utilizados na coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos; comanda a equipe de coletores (lixeiro coletor) e serventes que compõe a guarnição do veículo.
- ✓ **OPERADOR** - Trabalhador qualificado, para dirigir máquinas pesadas (pá carregadeira e trator) na remoção, varrição, corte, espalhamento e compactação de lixo e material para cobertura.
- ✓ **PINTURA DE MEIO-FIO** - Modalidade complementar, que consiste em aplicar, por uma solução de cal hidratada na superfície do meio-fio, continua ou não.
- ✓ **PONTO DE CONFINAMENTO** - Local destinado à apresentação e guarda dos resíduos de varrição ou coleta.
- ✓ **RESÍDUOS DOMICILIARES** - Todo resíduo gerado nas residências (restos de alimentos, papéis, plásticos, vidros e embalagens como um todo).
- ✓ **RESÍDUOS INDUSTRIAIS / COMERCIAIS ORDINÁRIOS** - Resíduos gerados nos refeitórios e escritórios, semelhantes aos resíduos domiciliares.
- ✓ **RESÍDUOS DAS UNIDADES DE SERVIÇO DE SAÚDE E SIMILARES** - Todo e qualquer resíduo resultante de atividade de tratamento de saúde em estabelecimentos como hospitais, clínicas, postos médicos, portos, aeroportos etc.
- ✓ **RESÍDUOS PÚBLICOS** - Resíduos provenientes de varrições, podaças de árvores etc, que se encontram nas vias públicas.
- ✓ **RESÍDUOS SÓLIDOS COMUNS** - Resíduos de qualquer origem similares à do lixo domiciliar.
- ✓ **AJUDANTE / SERVENTE** - Trabalhador que executa os serviços complementares de capinação, roçagem, limpeza de feiras e retirada de terra, etc.





- ✓ **SETOR** - Área delimitada compreendendo logradouros e vias pavimentadas, onde está organizado o conjunto de unidades elementares (trechos) de varrição.
- ✓ **TRECHO DE VARRIÇÃO** - É a divisão de uma área ou de um conjunto de vias, com extensão limitada, destinada a cada dupla de garis por turno de trabalho.
- ✓ **VELOCIDADE DE COLETA** - Velocidade medida em massa / tempo, na qual o conjunto guarnição do veículo coletor realiza a coleta.

10.OBJETO

10.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

10.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10.1.3. A Administração Pública Municipal de Feira da Mata - Bahia, no intuito de melhor atender a população elaborou esta metodologia que tem como objetivo de orientar a contratação de empresa interessada em executar os Serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares, comerciais e hospitalares, varrição manual de vias, limpeza de feiras, capina, raspagem de vias e logradouros públicos para a Sede, Bairros e Distritos e transporte dos resíduos coletados até o aterro sanitário do Município de Feira da Mata - Bahia, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço global, obedecidos aos preços unitários máximos contidos na planilha estimativa de custo.

10.1.4. Neste documento procuramos basicamente expor o trabalho a ser executado e sua metodologia com a finalidade de:

- 10.1.4.1. Promover o aperfeiçoamento e melhoria sistemática do sistema;
- 10.1.4.2. Aperfeiçoar os recursos a serem empregados na limpeza do município;
- 10.1.4.3. Universalizar a coleta e varrição;
- 10.1.4.4. Dar destinação ambientalmente correta aos resíduos coletados;

10.1.5. O presente documento é, portanto, a Metodologia Executiva dos serviços para orientação, incluindo planilhas com estimativas de custos dos diversos serviços.

10.1.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a "Metodologia de Execução" apresentada pela licitante vencedora, atendidas as normas, as especificações e demais elementos técnicos constantes deste





Anexo.

A Contratante, no desenvolvimento dos serviços, poderá propor alternativas operacionais, diferentes dos planos e metodologias apresentados, de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços.

10.1.7. A empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços, deverá dispor de local onde estarão concentradas todas as atividades de controle administrativo e operacional com instalações específicas para:

- 10.1.7.1. Setor administrativo;
- 10.1.7.2. Setor de controle de operação;
- 10.1.7.3. Setor de almoxarifado;
- 10.1.7.4. Vestiário e refeitório.

10.1.8. Deverá ser garantido o quantitativo mínimo de veículos e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos, inclusive reserva técnica.

10.1.9. A mão de obra necessária, deverá ser utilizada, tanto quanto possível, da região em questão.

10.1.10. Será obrigatório o uso de equipamentos de segurança individual, sendo a desobediência a este item passível de punição.

10.1.11. Todo o material necessário para execução dos trabalhos deverá ser providenciado com antecedência para evitar paralisações desnecessárias e atraso nas rotas de coleta programadas.

10.2. DIRETRIZES

10.2.1. São as seguintes diretrizes necessárias à consecução dos objetivos propostos:

- a) Organização da geração de resíduos através da Coleta diferenciada dos tipos domiciliar, comercial, varrição, entulho, podas etc;
- b) Implementação de mudanças quantitativas e qualitativas nos serviços de limpeza urbana atualmente desenvolvidos;
- c) Proposição do manuseio e acondicionamento correto dos resíduos através de linguagem assimilável pela população;
- d) Indicação e execução de soluções que reduzam a geração de resíduos e incentive o aumento de segregação na fonte;
- e) Recomendação de modelo de destinação final adequado do ponto de vista sanitário e ambiental.

10.3. Os serviços de Conservação e manutenção de vias e logradouros públicos, objeto deste Plano são definidos como Serviços Rotineiros e abrangerão todo o Município de Feira da Mata - Bahia.

10.4. Poderão ser acrescidas outras localidades na Prestação dos Serviços descritos neste Plano, obedecidos os limites das quantidades, bem como os acréscimos permitidos pela Lei n.º 8.666/1993 e alterações das Leis n.ºs 8.883/1994 e 9.648/1998.

10.5. Quando contratados, os serviços de conservação e manutenção de vias e logradouros públicos devem ser executados pela CONTRATADA a partir da data definida na Ordem de Início de Serviços, obedecendo obrigatoriamente o Plano Efetivo de Operação dos Serviços previamente aprovado pela CONTRATANTE.



**11. JUSTIFICATIVA**

11.1. A contratação é imprescindível para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços de limpeza para a sede e demais localidades do Município de Feira da Mata, visando manter as vias públicas permanentemente limpas, proporcionando à população condições mínimas de higiene e conforto.

11.2. A Prefeitura Municipal de Feira da Mata não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos e equipamentos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida.

11.3. Para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda, torna-se imprescindível à terceirização dos serviços de limpeza e conservação. A contratação ora pretendida segue a mesma tendência de órgãos da esfera federal que por sua vez encontra amparo legal n.º O processo licitatório deve observar as normas e procedimentos administrativos contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

11.4. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros.

11.5. Esta contratação pretendida será respaldada pela Lei n.º 14133/2021, terá prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses e o critério de medição da coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e da coleta de resíduos da construção civil se dará através da avaliação da qualidade dos serviços executados, com a garantia de que todos os resíduos sólidos foram removidos e manejados de forma apropriada e a remuneração pelos serviços prestados não será pela quantidade de resíduos coletados.

11.6. Com o propósito de subsidiar as empresas interessadas em participar do certame, este Termo de Referência apresenta as diretrizes e especificações técnicas dos serviços a serem contratados, que foram elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Infraestrutura com base nos dados de acompanhamento do contrato em execução, bem como, as necessidades de modernização do sistema de limpeza urbana, de forma a sempre promover avanços no atendimento às Políticas Nacional e Estadual de resíduos sólidos e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados a toda a coletividade.

11.7. A contratação dos serviços continuados, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 14133/2021 e suas alterações, devendo ser realizada na modalidade de Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço Global".



**12. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Planilha Orçamentária - Estimativa de Custos					
Item	Resumo	Und	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Coleta e Transporte de Lixo domiciliar e comercial com caminhão caçamba na zona urbana do município.	t	77,19	380,91	29.402,74
2	Coleta de Lixo domiciliar e comercial na zona rural do município.	t	68,70	168,98	11.608,59
3	Coleta e transporte de resíduos da construção civil, entulho, roçagem, capinação e poda com caminhão caçambas na zona urbana e rural do município.	m³	93,52	528,66	49.439,83
4	Varrição manual de vias públicas pavimentadas, não pavimentadas e de logradouros públicos e coleta dos resíduos na sede e povoados.	km	277,86	218,59	60.739,56
5	Serviços especiais realizados na zona urbana e rural: poda, folhagens e caiação de troncos com remoção dos resíduos.	km	20,00	233,37	4.667,40
6	Serviços especiais zona urbana e rural: capina, limpeza manual de caixas de sarjetas com remoção dos resíduos.	m²	6.500,00	3,56	23.165,38
Valor Total Mensal - Estimado					179.023,50
Meses					12
Valor Total Anual - Estimado					2.148.281,99

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Atividade ou Serviço	Código	Ocupação
Gari	5142-15	Coletor de Lixo Domiciliar / Varredor de Rua / Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas / Coletor de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde
Motorista	7825-10	Motorista de Caminhão
Engenheiro	2140-05	Engenheiro Ambiental
Engenheiro	2142-05	Engenheiro Civil
Engenheiro/Técnico		Segurança do Trabalho

13. DEMANDA DO ÓRGÃO

13.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) População de 6.235 habitantes;
- b) Permanência constante de barracas na área da feira e realização de feira livre uma vez por semana;
- c) Os principais eventos públicos são os eventos de vaquejada e festa cigana;
- d) Inexistência de aterro sanitário;
- e) Cultura local de recolher lixo domiciliar todos os dias úteis;



14. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**14.1. COLETA E TRANSPORTE RESÍDUOS SÓLIDOS DOM./COM. (RSD/RSC)**

14.1.1. Consideram-se como resíduos sólidos domiciliares aqueles gerados nas residências, edifícios residenciais, e resíduos comerciais os gerados nos estabelecimentos comerciais, industriais não perigosos e públicos, classificados como Classe IIA, conforme NBR 10004/2004. Desde que caiba em recipiente de até no máximo de 100 (cem) litros, por domicílio, retornáveis ou não.

14.1.2. Todos os RSD/RSC deverão ser dispostos para a coleta devidamente acondicionados em sacolas plásticas ou recipientes adequados.

14.1.3. Tomando-se a quantidade estimada de 6.235 habitantes, e a quantidade estimada de 0,90 kg de resíduos para cada habitante do município de Feira da Mata - Bahia, teremos uma quantidade estimada de 145,89 t/mês.

14.1.4. A quantidade de resíduos volumosos foi estimada em total 113,36 t/mês, obtidos a partir do seguinte cálculo:

População estimada para 2025 = 6.235 habitantes, segundo IBGE

Taxa de geração per capita = 0,90 kg/hab x dia

Peso mensal = 6.235 hab x 0,90 kg x 26 dias = 145,89 t/mês

Adotando um peso específico médio para este tipo de resíduo em torno de 0,90 por kg/hab temos um peso por mês 145,89 toneladas/mês dividido 26 dias = 5,61 t/dia, considerando 02 viagens 2,80 t por descarrego.

Número de viagens: 2,0 viagens

Peso líquido / viagem: 2,80 tonelada / viagem

Dias úteis: 26,00 dias/mês

Cálculo da quantidade de veículos necessária: 01

Onde:

N = número de veículos

Pt = Peso total de resíduos a ser coletado no mês (t/mês)

V = Número de viagens executadas por um veículo dois turnos de serviço

P = Peso líquido por viagem

d = Quantidade de dias úteis no mês

Coleta:

$V = 2,00 \times P = 2,805 \times d = 26,00$

$Pt = 145,89 \text{ tonelada/mês}$





Considerando a população total de 6.235 na sede e no interior do Município, assim estimativamente distribuídos:

- Sede: 3.299 habitantes x 0,90 kg x 26 dias = 77,19 t/mês
- Interior: 2.936 habitantes x 0,90 kg x 26 dias = 68,70 t/mês

14.1.5. Baseados nesta quantidade de resíduos e estimativa de 01 (uma) viagem para cada rota de coleta, a ser definida abaixo, foi adotado o seguinte equipamento para execução da coleta de lixo domiciliar:

14.1.5.1. Caminhão Mercedes Benz 1725 ou similar, em bom estado de conservação, pleno funcionamento e atendimento as normas de segurança vigentes, toco, acoplado, com capacidade mínima de 10m³, inclusive dispositivo automático de descarga, suporte para pás e vassouras.

14.1.5.1.1. A velocidade média empregada durante a execução da coleta deverá ser de aproximadamente 8km/h. O tempo médio necessário para execução de cada rota é de aproximadamente 7 horas e 40 minutos. A quantidade coletada em cada viagem será de aproximadamente 2,80t.

14.1.5.1.2. Os coletores que deverão acompanhar a coleta deverão ser treinados para não deixarem restos de materiais em pontos de acúmulo de lixo, utilizando-se de ferramentas necessárias para limpeza do local.

14.1.5.1.3. Os resíduos coletados da sede deverão ser transportados para local devidamente licenciado, previamente determinado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata, obedecendo à distância máxima de 8 km do centro da sede do município e normas técnicas vigentes.

14.2. DISTÂNCIA ENTRE POVOADOS E DISTRITOS EATERRO SANITÁRIO

Povoados e Distritos	Quilômetros
Ramalho	28 km

14.3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Dimensionamento da Mão-de-Obra

14.3.1. A coleta será realizada por uma guarnição composta de 01 (um) motorista e 04 (quatro) agentes de limpeza coletores ou utilizados 03 (três) coletores, de acordo com a demanda do setor.

Dimensionamento de Equip. de Proteção Individual, Uniformes e Ferramentas

TIPO	CONSUMO/ANO
Conjunto de Calça e camisa brim p/motorista	02
Calçado para motorista	02
Conjunto de calça e camisa para lixeiro coletor	02 por coletas
Calçado para lixeiro coletor	02 por coletas
Boné para lixeiro coletor	02 por coletas
Luva de raspa para lixeiro coletor	35 por coletas
Capa de chuva	06 por coletas
Colete sinalizador para coleta noturna	02
Cone de sinalização	02





Vassourão	04
Vassoura	04
Pá Quadrada	02
Ancinho	02

14.3.2. A responsabilidade pelo planejamento da coleta estabelecidos no edital é da empresa contratada, cabe a esta planejar as rotas, frequências, turnos e horários em cada bairro. Todo planejamento será submetido posteriormente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, após a adequação o projeto será aprovado pela Prefeitura para então se proceder a implantação e operacionalização pela Empresa Contratada. No planejamento deverá ser observado os parâmetros relacionados abaixo:

- a. A coleta domiciliar deve ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a circulação em todo perímetro do município de Feira da Mata, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta;
- b. A coleta domiciliar deverá ser feita dentro do planejamento apresentado, no sistema de roteirização traçada em conjunto com a Prefeitura, estando aberta a inovações que poderão surgir no decorrer da implantação;
- c. Não deverão ser coletados resíduos industriais não classificados como resíduos inertes; resíduos segregados junto pelos geradores para destinação da coleta seletiva; resíduos de serviços de saúde, de ambulatórios, farmácias, consultórios médicos, postos de combustíveis e outros não classificados como resíduos de serviços domiciliares; resíduos de construção civil e de demolição como calças, restos de tijolos e embalagens descartadas; resíduos em embalagens com capacidade de volume maior do que 100 litros ou capacidade de peso maior do que 50 quilos; resíduos colocados no pátio ou área privada de residências ou estabelecimentos comerciais, em qualquer condição;
- d. Caso a empresa Licitante proponha o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas;
- e. Todos os resíduos existentes nas Vias e Logradouros públicos, bem como os resultantes dos serviços, deverão ser recolhidos e transportados para o destino final;
- f. Os caminhões deverão ser carregados de maneira que o lixo não passa transbordar para a via pública;
- g. Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do aumento da população, do número de estabelecimentos comerciais e industriais, ou por outra ocorrência, poderá a contratante determinar a contratada que aumente o número de operários e frota coletora;
- h. Caberá a contratada, dentro do programa de educação ambiental, a divulgação junto aos munícipes, através de impressos ou outro meio de informações, dos dias e horários de coleta, de forma a evitar a permanência por longo prazo dos resíduos em vias públicas;
- i. Os coletores deverão ser orientados para apanhar os vasilhames com precaução, esvaziando-os com cuidado, de maneira a evitar a queda do lixo na via pública;
- j. Deverão ainda, esvaziar completamente os recipientes evitando danificá-los. Os resíduos que forem eventualmente depositados nas vias públicas em virtude da queda dos recipientes expostos ou no caso em que tenham caído nas referidas vias durante a coleta, deverão ser varridos e coletados. É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para o outro, ou atirá-lo para cima da caçamba, de um coletor a outro, como de volta ao



passeio;

k. O vasilhame vazio deverá ser recolocado onde se encontrava e em pé;





l. Todas as operações descritas nos itens anteriores deverão ser executadas sem ruídos e sem danificar os recipientes;

m. A Contratada deverá tomar e adotar as medidas, precauções e cuidados necessários a evitar danos materiais e pessoais aos seus operários e a terceiros, em virtude do que assume a Contratada, inteira e plena responsabilidade pelos danos de qualquer natureza que direta ou indiretamente vier a causar ou dar causa aqueles, isentando, a qualquer tempo, a Contratante de tais obrigações;

n. O recolhimento dos resíduos se dará direto do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo. Não será permitido o amontoamento de resíduos de diversos imóveis em um único ponto, para posterior carregamento;

o. Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos com pá, devendo o local estar limpo ao final do processo de coleta;

p. Os funcionários (garis) serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, e de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie aos munícipes;

q. A equipe de coleta deverá contar na cidade com estrutura de apoio tanto operacional como administrativa, contando com no mínimo um encarregado geral, um gerente para ser o contato formal entre o município e a empresa, uma secretária para atender as solicitações da população;

r. A equipe de coletores deverá estar na cabine do caminhão sempre que o mesmo esteja fora do setor de coleta, antes do mesmo ou no trajeto até o local de descarga;

s. O motorista, além de experiência em serviços similares dentro de área urbana, deverá ter como características ser cauteloso e cordial com a comunidade além de comprovar a qualificação através de curso de direção defensiva;

t. Os coletores deverão possuir capacidade física para o desempenho da função, trabalhar em boas condições de asseio pessoal e apresentação e serem educados com a comunidade, evitando que os serviços transcorram sem algazarras e de forma ordeira;

u. A Contratada, no período de vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso do material, excluindo o Município de Feira da Mata de quaisquer reclamações. Também serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros, inclusive os referentes ao uso de materiais ou de locais eventualmente postos à disposição pela Administração Municipal, bem como o ressarcimento eventual de danos materiais ou pessoais causados a empregados ou aos terceiros em consequência da execução dos serviços contratados;

v. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá cumprir as determinações do Acordo Coletivo do sindicato da categoria;

w. O Município poderá exigir a substituição de empregado da empresa contratada que estiver prestando serviços do presente contrato com conduta inadequada;





x. É vedado à Contratada ceder, subempreitar, terceirizar no todo ou em parte a empreitada sem estar expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal. Qualquer cessão ou subempreitada feita sem autorização será nula sem qualquer efeito;

y. A Prefeitura Municipal, através da Secretaria competente, poderá exercer vistorias periódicas nas dependências da Contratada, para fins de fiscalização dos requisitos estabelecidos em contrato;

z. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos pela lei para fontes sonoras;

aa. A fiscalização poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamentos que não seja adequado às exigências dos serviços;

bb. A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente de acordo com as cores e dizeres padrões, determinados pelo Município de Feira da Mata - Bahia. A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de início dos serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos de pintura.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

14.3.3. Os serviços de coleta domiciliar e comerciais de pequeno volume, deverão ser realizados de segundas a sábados inclusive em feriados em periodicidades e turnos de acordo com a tabela de roteiros à seguir:

Tabela 1: Roteiros da coleta domiciliar e comerciais de pequeno volume:

Roteiro	Frequência	Turno	Perímetro
DD-1	Diária	Diurno	Todas as ruas da sede do Município de Feira da Mata, inclusive as não pavimentadas.
APD-2	Alternada par	Diurno	Distrito do Ramalho

Convenções:

DD: Diária diurna: executada de segundas-feiras à sábados com início às 6h30min;

APD: Alternado par diurna: executada nas segundas, quartas e sextas-feiras com início às 6h30min;

14.3.4. O turno diurno deverá iniciar às 06h30min estendendo-se até o cumprimento da coleta total do setor. Nos locais em que a coleta é alternada em nenhuma condição a mesma não poderá possuir intervalos superiores à 72 horas entre coletas (três dias).

RECURSOS HUMANOS

14.3.5. A guarnição para cada veículo coletor deverá ser composta por:

cc. 01 (um) motorista.

dd. 03 (três) coletores de resíduos por veículo.

14.3.6. Todos os componentes da equipe deverão estar devidamente capacitados para as atividades descritas para estes serviços.

14.3.7. Além dos trabalhadores listados para as atividades operacionais, é necessário que a Contratada disponibilize Encarregado Geral e Gerente, em tempo proporcional para atender adequadamente às necessidades deste serviço.





UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

14.3.8. A Contratada deverá apresentar comprovadamente, método eficiente de treinamento e fiscalização do trabalho de coletores e motoristas.

14.3.9. Os funcionários da operação deverão apresentar-se sempre uniformizados, e utilizando equipamentos de proteção individual, conforme à seguir:

- a. Calça
- b. Calçado de segurança
- c. Camiseta
- d. Jaqueta
- e. Boné
- f. Luva de proteção
- g. Capa de chuva
- h. Colete refletivo

14.3.10. Além dos uniformes e EPI's listados acima, a Contratada deverá fornecer protetor solar para os trabalhadores.

14.3.11. A quantidade de uniforme a ser distribuída por funcionário, bem como a sua reposição será conforme previsto em planilha de custos garantindo a boa apresentação e o asseio pessoal dos mesmos.

14.3.12. Não será permitida a permanência, na equipe de trabalho, de funcionários com uniformes rasgados ou sujos.

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

14.3.13. A coleta deverá ser efetuada por caminhões equipados, com capacidade mínima de 10m³ (dez metros cúbicos).

14.3.14. Deverão ser instaladas luzes de advertência, na cor âmbar, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex ou similar).

14.3.15. A marca e o modelo entre outras características dos veículos, ficam a critério da contratada, respeitadas as demais condições anteriormente estabelecidas.

14.3.16. A pintura dos veículos deverá ser de acordo com determinação da municipalidade, deverá constar a expressão (a serviço do município).

14.3.17. Os veículos deverão ter higienização três vezes por semana no mínimo e deverão ser emplacados no município conforme legislação municipal.

14.3.18. A quantidade mínima de veículos coletores deverá ser a que possui capacidade de atender aos setores determinados por este projeto básico. A empresa deve garantir substituição imediata do veículo coletor em caso de pane de veículo coletor.

14.3.19. Os veículos e equipamentos deverão atender, além do estabelecido neste projeto básico, as seguintes características: nível de ruído global em qualquer condição de trabalho inferior a 78 (setenta e oito) decibéis; baixa emissão de gases (atendimento às prescrições do





PROCONVE), e sistema de sinalização (atendimento às exigências regulamentares do CONTRAN).

14.3.20. Os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha ré e lâmpadas elevadas indicadoras de freio.

14.3.21. A Contratada deverá disponibilizar, em cada veículo coletor, ferramentas destinadas a auxiliar na atividade de coleta (vassouras e pá).

14.3.22. A Contratada deverá contar com plano de manutenção preventiva da frota, comprovada mensalmente, através de relatório circunstanciado da empresa ou oficina que realiza a manutenção, com apresentação nas notas fiscais de peças e serviços realizados.

14.4. PLANO DE COLETA DE FEIRAS LIVRES

14.4.1. Logo após o término das atividades da Feira Livre e do Mercado Municipal, os garis deverão iniciar os serviços de varrição, acondicionamento, lavagem e desinfecção do local. Os resíduos gerados deverão ser coletados por caminhão de lixo logo após o término da varrição.

14.4.2. Deverão ser promovidas Campanhas Educativas junto aos feirantes com fins de adotarem recipientes padronizados para armazenamento dos seus resíduos, bem como aos usuários quanto aos hábitos de higiene.

14.4.3. A Prefeitura Municipal de Feira da Mata estará normatizando e incentivando o uso de contentores de Polietileno de Alta Densidade - PEAD pelos grandes geradores, não sendo permitido o uso de tambores metálicos (200 litros).

14.4.4. Os caminhões, além da coleta dos RSD/RSC, também poderão coletar os resíduos provenientes do serviço de varrição e de limpeza de feiras livres, que deverão ser transportados para local devidamente licenciado, previamente determinado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata, obedecendo à distância máxima de 20km do centro da sede do município e normas técnicas vigentes.

14.4.5. Em locais de difícil acesso a coleta porta a porta deverá ser executada por coletores de forma manual, transportando os RSD/RSC até ponto de coleta do caminhão compactador.

14.4.6. Quando o volume ou o peso dos resíduos apresentados pelo grande gerador para a coleta, exceder o limite estipulado pela legislação municipal em vigor, a empresa executante deverá enviar uma comunicação oficial à Prefeitura Municipal de Feira da Mata com todas as informações a respeito da constatação e do gerador infrator.

14.5. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

14.5.1. Na coleta manual de RSD/RSC em locais de difícil acesso, tais como: becos, escadarias, locais íngremes e ruas não trafegáveis por veículo regular de coleta, a mão de obra deverá ser dimensionada de forma a atender aos horários de coleta do caminhão, desta forma evitando a exposição dos resíduos por período superior à uma hora.

14.5.2. Assim como na coleta domiciliar mecanizada a coleta manual deverá seguir a mesma frequência daquela, garantindo a cobertura total das áreas inacessíveis aos veículos coletores.





14.5.3. A coleta manual será composta de coletores portando todas as ferramentas e insumos necessários para a perfeita execução da tarefa, envolvendo também serviços como varrição, capina, raspagem e pintura de meios-fios de vias públicas, escadarias e becos.

14.5.4. É importante ressaltar, que na distribuição dos coletores pelas diversas frentes de serviço, deverá ser observado o horário de coleta do caminhão coletor específico de cada rota. Em função do horário de coleta do caminhão, o coletor deverá fazer antes a manutenção e/ou coleta dos locais de difícil acesso.

14.5.5. Para o serviço de recolhimento dos resíduos coletados pelos coletores manuais, poderão ser utilizadas caixas estacionárias de 1.0m³, que ficarão em locais estratégicos de fácil recolhimento pelo caminhão de lixo, conforme programação de coleta de cada bairro ou distrito.

14.5.6. Na parte traseira dos caminhões serão colocados cones de sinalização para alertar os veículos que se encontram na mesma via.

14.5.7. Os resíduos dispostos nas caixas estacionárias de 1,0m³ deverão ser recolhidos e transportados pelo caminhão coletor e posteriormente descarregados através de operação de basculamento.

14.5.8. Nos locais onde houver uma perfeita harmonia entre a coleta manual e a mecânica não haverá necessidade de uso de caixas ou contêineres estacionários, sendo que o resíduo coletado manualmente poderá ficar exposto, no máximo 1 hora, até ser recolhido pelo compactador.

14.6. **VARRIÇÃO MANUAL**

14.6.1. Os serviços executados deverão seguir conforme planilha de medição aprovada pelo município de Feira da Mata, serviços executados pela empresa contratada na execução do serviço de Varrição manual de vias públicas pavimentadas, não pavimentadas e de logradouros públicos e coleta dos resíduos na sede e povoados tendo total de 20km a ser monitoradas em média de 20 (vinte) dias de trabalho. Considerando a quantidade média percorrida por km/gari, varredor de 2,5km (dois quilômetros e meio), por jornada de trabalho de 44 horas semanal de 20 (vinte) dia por mês tendo a quantidade de 10 garis varredores em média.

14.6.2. A varrição manual deverá ter como atribuições: varrer a sarjeta e o passeio, esvaziar as papeleiras e acondicionar os resíduos da varrição nas sacolas plásticas, tendo as mesmas 08 (oito) micra de espessura com capacidade de 100 (cem) litros, as quais deverão ser convenientemente fechadas antes de serem dispostas para a remoção pela caçamba basculante, no máximo em 12 (doze) horas.

14.6.3. Deverá ser considerada a execução de varrição diária nos pontos considerados críticos, ou seja, aqueles em que haja necessidade de maior manutenção no sistema de limpeza, tais como: áreas de alta concentração comercial, fluxo de população flutuante, corredor de transporte coletivo, pontos turísticos e outros fatores que possam exigir uma maior intervenção do sistema da varrição nessas áreas.

14.6.4. Os serviços de coleta dos resíduos gerados pela varrição deverão ser executados de forma manual para carregamento em caminhões de lixo, com destino final previsto para o Aterro Sanitário disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata, obedecendo às





frequências e turnos, conforme Plano de Varrição da Metodologia de Execução.

14.6.5. A empresa executora deverá, sempre que possível, admitir garis do próprio bairro a ser varrido, de forma a minimizar perdas de horas produtivas com transporte de pessoal e ferramentas para as frentes de trabalho.

14.6.6. A varrição manual deverá ser executada nas sarjetas e calçadas das ruas pavimentadas, inclusive sarjetas dos canteiros centrais. Nas ruas não pavimentadas os serviços serão esporádicos, conforme programação definida pela proponente, com deslocamento de equipe própria para este fim.

14.6.7. Consideram-se como campo de ação para execução dos serviços de varrição, a sede administrativa, os bairros e os distritos do Município.

14.6.8. Nos distritos a varrição deverá ser executada pelos auxiliares de serviços gerais locais, que serão também responsáveis pela capina, raspagem e rastelamento.

14.6.9. A frequência semanal de varrição deverá ser diferenciada de acordo com a movimentação rotineira de pessoas em cada região da cidade. Assim, o centro da cidade, com forte presença comercial e de outras atividades econômicas e administrativas, deverá receber a varrição todos os dias, de segunda-feira a sábado e, os bairros predominantemente residenciais, deverão ser varridos 2 (duas) ou 3 (três) vezes por semana, de acordo com a intensidade de atividades neles verificadas rotineiramente, que se relacionam com menor ou maior tendência à produção de lixo.

14.6.10. A varrição manual deverá ser realizada individualmente, onde cada trabalhador ficará responsável por uma rota pré-determinada.

14.6.11. A remoção dos resíduos ensacados provenientes da varrição manual e dispostos nas vias públicas deverá ser realizada pelos caminhões caçamba basculante.

14.6.12. Todos os veículos e equipamentos estabelecidos como apoio deverão ser mantidos e conservados em perfeitas condições de funcionamento e de visual, e prontamente substituídos em caso de avarias e outros impedimentos de ordens diversas, a critério da fiscalização da Prefeitura Municipal de Feira da Mata.

14.6.13. Parâmetros Gerais a serem observados no serviço de varrição manual:

- 14.6.13.1. 10 Sacolas plásticas para cada gari de varrição/dia;
- 14.6.13.2. 01 Jaleco fechado para cada gari (vida útil = 06 meses)
- 14.6.13.3. 01 Carrinho de varrição para cada gari (vida útil = 48 meses);
- 14.6.13.4. 01 Vassourão para cada gari (vida útil = 30 dias);
- 14.6.13.5. 01 Pazinha reta para cada gari (vida útil = 12 meses);
- 14.6.13.6. 01 Uniforme - camisa, calça e boné (vida útil = 06 meses);
- 14.6.13.7. 01 Par botina de segurança com certificado de autorização do Ministério do Trabalho (vida útil = 04 meses);
- 14.6.13.8. 01 Par luva malha (vida útil = 1 par/60 dias);
- 14.6.13.9. 01 Par luva emborrachadas/gari (vida útil = 1 par/30 dias);
- 14.6.13.10. 01 Colete refletivo/gari (vida útil = 12 meses);
- 14.6.13.11. 01 Capa de chuva para cada gari (vida útil - 12 meses)





14.7. EQUIPE DE CAPINA MANUAL

14.7.1. A Equipe de Capina Manual deverá ser composta por grupos de 10 (dez) ou mais Garis, formados para execução dos seguintes tipos de serviços:

- 14.7.1.1. Limpeza de bueiros
- 14.7.1.2. Capina
- 14.7.1.3. Roçada
- 14.7.1.4. Raspagem
- 14.7.1.5. Caição de meios fios
- 14.7.1.6. Limpeza de feiras livres e mercados municipais
- 14.7.1.7. Limpeza de rios
- 14.7.1.8. Limpeza de praças
- 14.7.1.9. Limpeza de ruas não pavimentadas
- 14.7.1.10. Limpeza e manutenção de cemitérios
- 14.7.1.11. Podagem
- 14.7.1.12. Ajudantes para os Equipamentos de Apoio
- 14.7.1.13. Demais serviços correlatos

14.7.2. Esta equipe deverá ser responsável pela capina, rastelamento, poda de árvores, aparagem de grama, limpeza de caixa ralo e raspagem de vias e logradouros públicos do município, bem como ajudante dos veículos, máquinas e equipamentos de apoio.

14.7.3. A empresa executante deverá treinar e equipar com EPI's apropriados, pelo menos 02 (dois) garis da equipe, para exercer a função de operador de roçadeira mecânica, que vão trabalhar em conjunto com os funcionários da equipe de capina manual, agilizando os serviços de roçada, caso a empresa utilize determinado equipamento.

14.7.4. A distribuição dos serviços deverá obedecer a uma frequência pré-determinada, em função das necessidades, de acordo com um planejamento, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos.

Descrição da Capacidade de Mobilização e Deslocamento de Pessoal

14.7.5. Os garis em operação poderão ser mobilizados ou deslocados da equipe padrão original, de modo atender à programação dos serviços.

14.7.6. Para o transporte de pessoal e ferramentas para novas frentes de trabalho, deverá ser disponibilizado um caminhão carroceria leve, dependendo da quantidade conforme as planilhas de composição, o pessoal deverá ser transportado em veículos fechados, tipo van Kombi, tipo Ônibus ou tipo Micro-ônibus ou similares.

14.7.7. O encarregado responsável pela equipe deverá estar munido de telefone celular para agilizar a mobilização de novas frentes de serviço.

14.7.8. Os resíduos gerados pela equipe, serão coletados por caminhões basculantes ou pelo equipamento para coleta de entulho.





14.7.9. As ferramentas e os materiais deverão ser transportados para as frentes de serviços, antes do início do expediente de trabalho.

14.7.10. Todos os veículos e equipamentos estabelecidos como apoio serão mantidos e conservados em perfeitas condições de funcionamento, e prontamente substituídos em caso de avarias e outros impedimentos de ordens diversas, a critérios da fiscalização.

Da Medição

14.7.11. O custo unitário dos serviços será expresso em R\$/m² que remunera toda a Operação de Coleta dos Resíduos obedecendo à frequência de execução dos serviços.

Dimensionamento da EPI Uniforme e Ferramenta, conforme segue:

TIPO	CONSUMO/ANO
Conjunto calça e camisa para motorista	02 por gari
Calça do motorista	02 por gari
Conjunto calça e camisa branca p/ coletor	02 por gari
Calça para coletor	02 por gari
DIMENSIONAMENTO MÃO DE OBRA	
Motorista	01 por motorista
Gari coletor	01 por gari

14.8. Coleta e Transporte de Resíduos de Construção Civil e Entulhos (Ton)

14.8.1. Consiste nos serviços de operação mecânica de carga, transporte e descarga dos resíduos provenientes de restos de construção civil, entulho, lixo em quantidade, animais mortos, etc.

Planejamento dos Serviços Resíduos Construção Civil e Entulhos (Unid / m³)

14.8.2. O Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - do IBAM estabelece um parâmetro de densidade igual a 1.300 kg de entulho por m³.

14.8.3. A remoção de entulho será realizada manualmente e caçambas basculantes.

14.8.4. A programação de coleta será feita pela CONTRATANTE, que seguirá a demanda pelos serviços em trechos críticos, e emitirá Ordem de Serviço à CONTRATADA, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

14.8.5. O conjunto de equipamentos que executará os serviços será formado de 01 (uma) caçamba basculante com retirada manual de 03 (três) operários.

14.8.6. A quantidade estimada da produção de entulho dia é de 13m³ na sede e povoados.

14.8.7. A quantidade estimada da produção de entulho mensal é de 338 m³ na sede e povoados, sendo 13m³ x 26 dias.





14.8.8. A quantidade de resíduos volumosos foi estimada em total 121,58 t/mês, obtidos a partir do seguinte cálculo:

População estimada para 2025 = 6.235 habitantes, segundo IBGE

Taxa de geração per capita = 0,75 kg/hab x dia

Peso mensal = 6235 hab x 0,75 kg x 26 dias = 121,58 t/mês

Valor Manual IBAM = 121,58 t x 1.300 kg por m³ = 93,52m³/mês

14.8.9. Os serviços serão executados no turno diurno, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta, e de 04 (quatro) horas diárias aos sábados.

Da Medição

14.8.10. O preço unitário dos serviços será expresso em R\$ / M³ que remunera todos os recursos necessários para a execução dos serviços.

Dimensionamento dos Equipamentos

14.8.11. Caçamba Basculante de no mínimo 05 m³: 02 unidades

14.8.12. Pá Carregadeira de no mínimo caçamba 1,7 à 2,8m² da pá: 01 unidade

Dimensionamento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Uniformes

Tipo	Consumo /Ano
Conjunto calça e camisa brim p/ motorista	02
Calçado para motorista	02
Conjunto de calça e camisa para gari varredor	02 por gari
Calçado para gari varredor	02 por gari
Boné para gari varredor	02 por gari
Luva para gari varredor	06 por gari
Vassoura	06 por equipe
Pá quadrada	02 por equipe
Carrinho de mão	02 por equipe

DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA

Fiscal de turma	01
Gari	02
Motorista para caçamba	01

Da Medição

Varrição de Vias e Logradouros Públicos:

Varrição Manual (unidade: Km) e Varrição de Praças.

14.8.13. A varrição manual de vias e logradouros públicos constitui na operação manual de recolhimento e remoção de materiais dispostos ao longo das vias e logradouros públicos, depositados pela ação das chuvas, ventos e outras causas naturais ou pela ação das atividades humanas, como tráfego de veículos e do homem.

14.8.14. O objetivo desse serviço é manter as principais vias e logradouros públicos em perfeito estado de limpeza e conservação e evitar a





obstrução do sistema de drenagem pluvial pela deposição desses materiais nas bocas de lobo e tubulações de escoamento.

14.8.15. Executada por uma dupla de garis varredores que se alternam na atividade de varrer e na condução e carga do carro de mão, a varrição se desenvolve ao longo das duas sarjetas das vias e logradouros e em seu entorno, numa largura de 0,50 AL, 20m, fazendo-se pequenos monturos do material arrastado pelo vassourão, que serão depositados em sacos plásticos e dispostos em pontos de confinamento da varrição para posterior remoção.

Planejamento dos Serviços para Varrição Manual

14.8.16. A empresa vencedora deverá apresentar metodologia de trabalho para os serviços de varrição manual em ruas pavimentadas e asfaltadas, através de planilha e mapeamento englobando: áreas da cidade, frequências de varrição, roteiro de vias atendidas em mapa com legenda, número de garis varredores, equipamentos necessários.

14.8.17. Para o dimensionamento dos serviços, deverá ser adotado o indicador de produtividade na quantidade média percorrida por km/gari - varredor de 1640 (m/gari/dia), por jornada de trabalho de 44 horas semanal de 20 (vinte) dias por mês, tendo a quantidade de 22.189,20 m de percurso de avenidas e ruas na zona rural e urbana pavimentadas e asfaltadas.

14.8.18. Os varredores terão jornada de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, no regime de 08 (oito) horas por dia e aos sábados de 04 (quatro) horas diárias. O turno de trabalho e o transporte do pessoal e ferramentas será por conta da Contratada.

14.8.19. Considerando a existência de muitas ruas ainda em leito natural, teremos uma quantidade total necessária estimada de 13 (treze) garis para a varrição diária, nestas localidades definidas no Plano de Varrição.

- KM – 22.189,20 m de ruas pavimentadas ou asfaltadas
- Produtividade - varredor de 1640 (m/gari/dia),
- Resultado - 13,53 profissionais necessários, arredado para baixo 13.

14.8.20. Deverá ter um encarregado geral dos serviços de varrição.

14.8.21. Os dados para o estudo da varrição e demais serviços, foram obtidos através das informações fornecidas pelo software “Google Earth” da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

15. VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min horas às 12h00min horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (77) 3474-1126 ou 3474-1130, com a Secretaria Municipal de administração.

15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.





15.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

15.4. A empresa deverá disponibilizar técnico qualificado para realização da vistoria.

15.5. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE OS SERVIÇOS

16.1. Todos os serviços deverão ser executados procurando-se obedecer a todas as normas de segurança e para tanto sempre deverão ser observadas as seguintes providências:

- Verificação se o empregado se encontra corretamente uniformizado e calçado;
- Verificação se as ferramentas de trabalho se encontram em boas condições de uso;
- Verificação se os empregados estão portando todos os EPI's necessários;
- Verificação das condições físicas e de asseio dos colaboradores;
- Atenção à sinalização do trânsito;
- Atenção à entrada e saída de garagens;
- Cuidado com equipamentos e ferramentas, próximos ao fluxo de veículos;
- Verificação pelo motorista das condições mecânicas do caminhão coletor compactador, caçamba ou transporte de funcionários, tais como pneus, luzes, strobo, freios, buzina, combustível, sistema hidráulico e limpeza do equipamento.

16.2. Em via pública, os motoristas deverão ser instruídos a trafegar em velocidades adequadas, sem movimentos de freadas ou arrancadas bruscas e com utilização de buzina somente quando estritamente necessária. Quando em ruas estreitas de uma única mão, os motoristas deverão ser instruídos a evitar a paralisação dos equipamentos em uma determinada posição, optando-se por trafegar em velocidade baixa que permita a realização da coleta e não paralise completamente o trânsito nesta rua.

16.3. Aos coletores cabe a atenção no desenvolvimento dos trabalhos, evitando-se transitar entre o caminhão coletor compactador e o lado esquerdo da pista. Deverão ser instruídos para recolhimento e lançamento dos sacos com resíduos cuidadosamente, evitando o derramamento dos resíduos ou barulhos excessivos quando do lançamento na caçamba do caminhão coletor compactador. Os coletores deverão ser instruídos a terem cautela e atenção para a subida ou descida do caminhão coletor compactador quando do deslocamento do equipamento para outros pontos de coleta.

16.4. Quando em operação noturna de coleta, os coletores deverão portar, obrigatoriamente, coletes refletivos em "X" para sinalização individual e os caminhões coletores compactadores trafegarão com pisca alerta e strobo ligados.

17. UNIFORMES

17.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.





17.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

17.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

17.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

17.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

17.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

18.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

19.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

19.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

19.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

19.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.6. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

19.7. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

19.8. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

19.9. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

19.10. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;



19.11. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

19.12. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

19.13. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

19.14. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

19.15. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

19.16. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

19.17. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

19.18. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.19. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.20. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

19.21. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.22. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

19.23. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

19.24. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





19.25. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

19.26. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

20.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

20.6. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

20.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

20.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

20.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

20.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

20.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**21. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

21.1. O valor estimado máximo mensal da contratação é de R\$ 179.023,50 (cento e setenta e nove mil, vinte e três reais e cinquenta centavos), e o valor máximo global estimado é de R\$ 2.148.281,99 (dois milhões, cento e quarenta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos).

21.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços, pesquisas de preços praticados no mercado dos insumos e na Tabela da Sinapi da Caixa Econômica Federal.

22. MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/1993, e do art. 6º do Decreto n.º 2.271/1997.

23.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

23.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

23.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

23.6. Quaisquer conformidades dos materiais ou serviços a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.





23.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

23.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/1993.

23.9. Quaisquer divergências entre as disposições constantes do Termo de Referência e entre as Planilhas de Composição dos Preços Unitários, prevalecerão as constantes das planilhas ou se forem conflitantes entre si ou ausente em uma delas deverá ser considerada a que melhor atender ao interesse público.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Município de Feira da Mata - Bahia, janeiro de 2025.

VALMIR MACEDO RODRIGUES
Prefeito Municipal.



ANEXO II – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Planilha Orçamentária - Estimativa de Custos					
Item	Resumo	Und	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Coleta e Transporte de Lixo domiciliar e comercial com caminhão caçamba na zona urbana do município.	t	77,19	380,91	29.402,74
2	Coleta de Lixo domiciliar e comercial na zona rural do município.	t	68,70	168,98	11.608,59
3	Coleta e transporte de resíduos da construção civil, entulho, roçagem, capinação e poda com caminhão caçambas na zona urbana e rural do município.	m³	93,52	528,66	49.439,83
4	Varrição manual de vias públicas pavimentadas, não pavimentadas e de logradouros públicos e coleta dos resíduos na sede e povoados.	km	277,86	218,59	60.739,56
5	Serviços especiais realizados na zona urbana e rural: poda, folhagens e caiação de troncos com remoção dos resíduos.	km	20,00	233,37	4.667,40
6	Serviços especiais zona urbana e rural: capina, limpeza manual de caixas de sarjetas com remoção dos resíduos.	m²	6.500,00	3,56	23.165,38
Valor Total Mensal - Estimado					179.023,50
Meses					12
Valor Total Anual - Estimado					2.148.281,99



ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO
		MENSALISTA %
GRUPO A		
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A9	SECONCI	0,00%
A	Total	36,80%
GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	Não incide
B2	Feriados	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,64%
B4	13º Salário	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,56%
B7	Dias de Chuvas	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,27%
B10	Salário Maternidade	0,03%
B	Total	19,95%
GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%
C3	Férias Indenizadas	0,68%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	1,95%
C5	Indenização Adicional	0,35%
C	Total	7,21%
GRUPO D		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,34%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
D	Total	7,71%
TOTAL(A+B+C+D)		71,67%



PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2025

LIMPEZA PÚBLICA

Planilha de Composição do BDI

Itens	Siglas	% Adotado	Situação	Intervalo de admissibilidade		
				1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	3,60%	ok	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	SG	0,80%	ok	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	R	0,80%	ok	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,25%	ok	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	L	7,20%	ok	6,16%	7,40%	8,96%
Tributos - COFINS 3%, e PIS 0,65%	CP	3,65%	ok	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos - ISS, variável por município	ISS	5,00%	ok	0,00%	2,50%	5,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	25,00%	OK	20,34%	22,12%	25,00%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI PAD = \frac{(1+AC + S + R + G) \cdot (1 + DF) \cdot (1+L)}{(1-CP-ISS)} - 1$$



LIMPEZA PÚBLICA

1.	Coleta e Transporte de Lixo domiciliar e comercial com caminhão caçamba na zona urbana do município.
----	---

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS

I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente - Coletor
B	Salário normativo da categoria profissional - Agente- Coletor (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
D	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	3.904,72

1.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA

03 Coletores

1.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
1.1.1	Gari de Coleta - Piso Salarial	3,00	2.165,87	6.497,61
1.1.2	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	6.497,61	4.656,84
1.1.3	Auxílio Alimentação - 20%	3,00	433,17	1.299,52
1.1.4	Insalubridade 40%	3,00	866,35	2.599,04
1.1.5	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	1,00	2.165,87	2.165,87
1.1.6	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
1.1.7	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	433,17	433,17
1.1.8	Motorista de caminhão - Piso Salarial	1,00	3.904,72	3.904,72
1.1.9	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	3.904,72	2.798,51
1.1.10	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	780,94	780,94
1.1.11	Insalubridade 40%	1,00	1.561,89	1.561,89
Total				28.250,40

1.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC

1.2	Composição	Qtde/Mês s/ Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
1.2.1	Luvras de couro (F020000539)	0,50	1,50	29,49	44,24
1.2.2	Luvras de latex C.A. 8040	0,50	1,50	27,54	41,31
1.2.3	Capa de chuva curta na cor amarela	0,10	0,30	21,13	6,34
1.2.4	Capa de chuva longa na cor amarela	0,10	0,30	28,06	8,42
1.2.5	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,17	0,51	66,79	34,06
1.2.6	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	0,51	68,75	35,06
1.2.7	Boné, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,17	0,51	19,68	10,03
1.2.8	Colete refletivo de segurança	0,10	0,30	33,25	9,98
1.2.9	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	0,99	54,88	54,33
1.2.10	Tênis de segurança	0,17	0,51	85,56	43,64
1.2.11	Óculos para proteção visual	1,00	3,00	9,24	27,71
1.2.12	Máscara anti pó para varredores	2,00	6,00	5,54	33,23
1.2.13	Bloqueador solar	0,25	0,75	40,39	30,29
1.2.14	Cone de sinalização	0,08	0,24	45,84	11,00
Total					389,63

1.3. CUSTO DE UNIFORMES - MOTORISTA - EPI

1.3	Composição	Qtde/Mês	Unitário	Valor Total
1.3.1	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,33	66,79	22,04
1.3.2	Calça na cor azul royal/laranja	0,33	68,75	22,69
1.3.3	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	54,88	18,11
1.3.4	Tênis de segurança	0,33	85,56	28,24
Total				91,07

1.4. CUSTO DE EQUIPAMENTOS

1.4	Composição	Qtde/Mês	Unitário	Valor Total
1.4.1	Caminhão caçamba 10m³	0,6	25.997,76	15.598,66
Total				15.598,66

1.5. CUSTO DE FERRAMENTAS

1.5	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
1.5.1	Pá com cabo	0,16	0,48	71,14	34,15
1.5.2	Garfo Ervateiro 4 dentes reto com cabo	0,16	0,48	62,38	29,94



1.5.3	Vassourão com cabo	0,50	1,50	42,25	63,38
Total					127,46

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL					
1.	Composição				Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra				28.250,40
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza				389,63
1.1.3	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Motorista				91,07
1.1.4	Custo de Equipamentos				15.598,66
1.1.5	Custo de Ferramentas				127,46
Total					44.457,22

DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS			
1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	44.457,22
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	11.114,30
Total			55.571,52

CUSTO UNITÁRIO POR TONELADA DE RESÍDUO COLETADO			
1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	55.571,52
1.1.2	Peso Total - Coletado	TON	145,89
Total por Tonelada - Resíduo Coletado			R\$ 380,91

2.	Coleta de Lixo domiciliar e comercial na zona rural do município.
----	--

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS		
I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Salário normativo da categoria profissional - Agente-Coletor (SINAPI)	Agente - Coletor
B	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	2.165,87

2.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA			03 Coletores	
2.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
2.1.1	Gari de Coleta - Piso Salarial	3,00	2.165,87	6.497,61
2.1.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	6.497,61	4.656,84
2.1.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	3,00	433,17	1.299,52
2.1.1.3	Insalubridade 40%	3,00	866,35	2.599,04
2.2	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	1,00	2.165,87	2.165,87
2.2.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
2.2.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	433,17	433,17
Total				19.204,34

2.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC					
2.2	Composição	Qtde/Mês s/ Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
2.2.1	Luvras de couro (F020000539)	0,50	1,50	29,49	44,24
2.2.2	Luvras de latex C.A. 8040	0,50	1,50	27,54	41,31
2.2.3	Capa de chuva curta na cor amarela	0,10	0,30	21,13	6,34
2.2.4	Capa de chuva longa na cor amarela	0,10	0,30	28,06	8,42
2.2.5	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,17	0,51	66,79	34,06
2.2.6	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	0,51	68,75	35,06
2.2.7	Bonê, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,17	0,51	19,68	10,03
2.2.8	Colete refletivo de segurança	0,10	0,30	33,25	9,98
2.2.9	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	0,99	54,88	54,33
2.2.10	Tênis de segurança	0,17	0,51	85,56	43,64
2.2.11	Óculos para proteção visual	1,00	3,00	9,24	27,71
2.2.12	Máscara anti pó para varredores	2,00	6,00	5,54	33,23
2.2.13	Bloqueador solar	0,25	0,75	40,39	30,29
2.2.14	Cone de sinalização	0,08	0,24	45,84	11,00
Total					389,63

2.3. CUSTO DE FERRAMENTAS					
2.3	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
2.3.1	Pá com cabo	0,16	0,48	71,14	34,15



2.3.2	Garfo Ervateiro 4 dentes reto com cabo	0,16	0,48	62,38	29,94
2.3.3	Vassourão com cabo	0,50	1,50	42,25	63,38
				Total	127,46

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL					
1.	Composição				Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra				19.204,34
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza				389,63
1.1.5	Custo de Ferramentas				127,46
				Total	19.721,42

DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS			
1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	19.721,42
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	4.930,36
			Total
			24.651,78

CUSTO UNITÁRIO POR TONELADA DE RESÍDUO COLETADO - ZONA RURAL			
1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	24.651,78
1.1.2	Peso Total - Coletado	TON	145,89
			Total por Tonelada - Resíduo Coletado
			R\$ 168,98

3.	Coleta e transporte de resíduos da construção civil, entulho, roçagem, capinação e poda com caminhão caçambas na zona urbana e rural do município.
----	--

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS		
I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente - Coletor
B	Salário normativo da categoria profissional - Agente-Coletor (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
D	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	3.904,72

3.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA			02 Coletores	
3.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
3.1.1	Gari de Coleta - Piso Salarial	2,00	2.165,87	4.331,74
3.1.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	4.331,74	3.104,56
3.1.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	2,00	433,17	866,35
3.1.1.3	Insalubridade 40%	2,00	866,35	1.732,70
3.1.2	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	0,50	2.165,87	1.082,94
3.1.2.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
3.1.2.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	433,17	433,17
3.1.3	Motorista de caminhão - Piso Salarial	0,50	3.904,72	1.952,36
3.1.3.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	3.904,72	2.798,51
3.1.3.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	780,94	780,94
3.1.3.3	Insalubridade 40%	1,00	1.561,89	1.561,89
			Total	20.197,43

3.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC					
3.2	Composição	Qtde/Mês / Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
3.2.1	Luvras de couro (F020000539)	0,50	1,50	29,49	44,24
3.2.2	Capa de chuva curta na cor amarela	0,10	0,30	21,13	6,34
3.2.3	Capa de chuva longa na cor amarela	0,10	0,30	28,06	8,42
3.2.4	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	0,51	68,75	35,06
3.2.5	Boné, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,17	0,51	19,68	10,03
3.2.6	Colete refletivo de segurança	0,10	0,30	33,25	9,98
3.2.7	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	0,99	54,88	54,33
3.2.8	Óculos para proteção visual	1,00	3,00	9,24	27,71
3.2.9	Máscara anti pó para varredores	2,00	6,00	5,54	33,23
3.2.10	Bloqueador solar	0,25	0,75	40,39	30,29
				Total	259,62

3.3. CUSTO DE UNIFORMES - MOTORISTA - EPI				
3.3	Composição	Qtde/Mês	Unitário	Valor Total



3.3.1	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,33	66,79	22,04
3.3.2	Calça na cor azul royal/laranja	0,33	68,75	22,69
3.3.3	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	54,88	18,11
3.3.4	Tênis de segurança	0,33	85,56	28,24
Total				91,07

3.4. CUSTO DE EQUIPAMENTOS				
3.4	Composição	Qtde/Mês	Unitário	Valor Total
3.4.1	Caminhão caçamba 10m³	0,33	25.997,76	8.579,26
3.4.2	Pá carregadeira - Sinapi Nov / 2024 - Cod. 5940 - hs	48	188,21	9.034,08
Total				17.613,34

3.5. CUSTO DE FERRAMENTAS					
3.5	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
3.5.1	Pá com cabo	0,16	0,48	71,14	34,15
3.5.2	Garfo Ervateiro 4 dentes reto com cabo	0,16	0,48	62,38	29,94
3.5.3	Vassourão com cabo	0,50	1,50	42,25	63,38
Total					127,46

3.6. CUSTO DE TRANSPORTE				
3.6	Composição	Qtde/Mês	Unitário	Valor Total
3.6.1	Veículo utilitário - comum	0,5	2.525,87	1.262,94
Total				1.262,94

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL		
1.	Composição	Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra	20.197,43
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza	259,62
1.1.3	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Motorista	91,07
1.1.4	Custo de Equipamentos	17.613,34
1.1.5	Custo de Ferramentas	127,46
1.1.6	Custo de Transportes	1.262,94
Total		39.551,86

DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS			
1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	39.551,86
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	9.887,97
Total			49.439,83

CUSTO UNITÁRIO PARA COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL			
1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	49.439,83
1.1.2	Peso Total - Coletado	TON	93,52
Total por Tonelada - Resíduo Coletado			R\$ 528,66

4.	Varrição manual de vias públicas pavimentadas, não pavimentadas e de logradouros públicos e coleta dos resíduos na sede e povoados.
----	---

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS		
I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente - Coletor
B	Salário normativo da categoria profissional - Agente-Coletor (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
D	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	3.904,72

4.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA			13	
4.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
4.1.1	Gari de Varrição - Piso Salarial	13,00	2.165,87	28.156,31
4.1.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	28.156,31	20.179,63
4.1.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	13,00	433,17	5.631,26
4.1.1.3	Insalubridade 40%	13,00	866,35	11.262,52
4.1.2	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	1,00	2.165,87	2.165,87
4.1.2.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
4.1.2.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	433,17	433,17
4.1.3	Motorista de caminhão - Piso Salarial	0,50	3.904,72	1.952,36



4.1.3.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	1.952,36	1.399,26
4.1.3.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	390,47	390,47
4.1.3.3	Insalubridade 40%	1,00	780,94	780,94
Total				73.904,08

4.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC

4.2	Composição	Qtde/Mês s/ Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
4.2.1	Luvas de couro (F020000539)	0,50	5,00	29,49	147,45
4.2.2	Luvas de latex C.A. 8040	0,50	5,00	27,54	137,70
4.2.3	Capa de chuva curta na cor amarela	0,10	0,60	21,13	12,68
4.2.4	Capa de chuva longa na cor amarela	0,10	0,60	28,06	16,84
4.2.5	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,17	1,70	66,79	113,54
4.2.6	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	1,70	68,75	116,88
4.2.7	Bonê, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,17	1,70	19,68	33,45
4.2.8	Colete refletivo de segurança	0,10	0,90	33,25	29,93
4.2.9	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	1,70	54,88	93,29
4.2.10	Tênis de segurança	0,17	1,70	85,56	145,46
4.2.11	Oculos para proteção visual	1,00	2,60	9,24	24,02
4.2.12	Máscara anti pó para varredores	2,00	20,60	5,54	114,07
4.2.13	Bloqueador solar	0,25	3,40	40,39	137,32
4.2.14	Cone de sinalização	0,08	0,90	45,84	41,25
Total					1.163,85

4.3. CUSTO DE UNIFORMES - MOTORISTA - EPI

4.3	Composição	Qtde/Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
4.3.1	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,33	8,58	66,79	573,04
4.3.2	Conjunto Impermeável	0,17	4,42	31,25	138,13
4.3.3	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	4,42	68,75	303,88
4.3.4	Botina de segurança, sem bico de aço	0,33	8,58	54,88	470,83
4.3.5	Tênis de segurança	0,33	8,58	85,56	734,13
Total					2.219,99

4.4. CUSTO DE LUTOCAR / SACOS PLÁSTICOS

4.4	Composição	Qtde/Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
4.4.1	Lutocar metálico ou polietileno de 100litros	0,02	0,52	565,39	294,00
4.4.2	2 Sacos plásticos de lixo na cor preta cap. 100litros	260,00	2.600,00	0,34	877,50
Total					1.171,50

4.5. CUSTO DE FERRAMENTAS

4.5	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
4.5.1	Pá com cabo	0,16	4,16	71,14	295,93
4.5.2	Pá pequena de metal lixo com cabo longo	0,01	0,26	17,86	4,64
4.5.3	Enxada com cabo	0,25	6,50	62,38	405,44
4.5.4	Rastelo com cabo	0,08	2,08	33,63	69,94
4.5.5	Garfo Ervateiro 4 dentes reto com cabo	0,16	4,16	62,38	259,48
4.5.6	Vassourão com cabo	0,50	13,00	21,13	274,63
4.5.7	Vassourinha com cabo	0,50	13,00	11,00	143,00
4.5.8	Carrinho de mão	0,08	0,80	187,49	149,99
Total					1.603,05

4.6. CUSTO DE TRANSPORTE

4.6	Composição	Qtde. Mês	Unitário	Valor Total
4.6.1	Veículo de passageiros	0,50	3.922,24	1.961,12
Total				1.961,12

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL

1.	Composição	Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra	73.904,08
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza	1.163,85
1.1.3	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Motorista	2.219,99
1.1.4	Custo e Lutocar / Sacos Plásticos	1.171,50
1.1.5	Custo de Ferramentas	1.603,05
1.1.6	Custo de Transportes	1.961,12
Total		82.023,59



DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS			
1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	82.023,59
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	20.505,90
Total			102.529,49

CUSTO UNITÁRIO PARA OS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL			
1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	102.529,49
1.1.2	Quilometragem Total de Varrição 13 agentes x 1640m dia x 5,5 dias/semana x 4 com/mês	KM/mês	469,04
Total por Tonelada - Resíduo Coletado			R\$ 218,59

5. Serviços especiais realizados na zona urbana e rural: poda, folhagens e caiação de troncos com

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS		
I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente de Limpeza
B	Salário normativo da categoria profissional - Agente-Coletor (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
D	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	3.904,72

5.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA			1 Agente	
5.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
5.1.1	Gari de Varrição - Piso Salarial	1,00	2.165,87	2.165,87
5.1.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
5.1.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	1,00	433,17	433,17
5.1.1.3	Insalubridade 20%	1,00	433,17	433,17
5.1.2	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	0,50	2.165,87	1.082,94
5.1.2.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
5.1.2.2	Auxílio Alimentação - 20%	0,50	433,17	216,59
5.1.3	Motorista de caminhão - Piso Salarial	0,33	3.904,72	1.288,56
5.1.3.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	1.288,56	923,51
5.1.3.2	Auxílio Alimentação - 20%	0,50	257,71	128,86
Total				9.777,22

5.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC					
5.2	Composição	Qtde/Mê s/ Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
5.2.1	Luvras de couro (F020000539)	0,66	0,66	29,49	19,46
5.2.2	Luvras de latex C.A. 8040	1,33	1,33	27,54	36,63
5.2.3	Capa de chuva curta na cor amarela	0,11	0,11	21,13	2,32
5.2.4	Capa de chuva longa na cor amarela	0,11	0,11	28,06	3,09
5.2.5	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,22	0,22	66,79	14,69
5.2.6	Calça na cor azul royal/laranja	0,22	0,22	68,75	15,13
5.2.7	Boné, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,22	0,22	19,68	4,33
5.2.8	Colete refletivo de segurança	0,11	0,11	33,25	3,66
5.2.9	Botina de segurança, sem bico de aço	0,22	0,22	54,88	12,07
5.2.10	Tênis de segurança	0,22	0,22	85,56	18,82
5.2.11	Óculos para proteção visual	0,33	0,33	9,24	3,05
5.2.12	Capacete com proteção visual	0,22	0,22	37,05	8,15
5.2.13	Cinto de segurança tipo paraquedista	0,11	0,11	171,13	18,82
5.2.14	Máscara anti pó para varredores	0,89	0,89	5,54	4,93
5.2.15	Bloqueador solar	0,44	0,44	40,39	17,77
5.2.16	Cone de sinalização	0,11	0,11	45,84	5,04
Total					187,97

5.3. CUSTO DE FERRAMENTAS					
5.3	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
5.3.1	Motoserra a gasolina de médio porte, potência igual ou superior a 4cv, equipada com sabre entre 13" e 18"	0,03	0,03	1.018,01	30,54
5.3.2	Podador telescópico motorizado	0,03	0,03	1.545,60	46,37
5.3.3	Picareta com cabo	0,11	0,11	99,88	10,99
5.3.4	Serrote reto	0,22	0,22	28,06	6,17
5.3.5	Serrote Curvo	0,22	0,22	23,01	5,06
5.3.6	Tesoura de poda	0,22	0,22	43,06	9,47



5.3.7	Carretilha para içamento	0,06	0,06	219,69	13,18
5.3.8	Enxada com cabo	0,22	0,22	62,38	13,72
5.3.9	Enxada com cabo	0,22	0,22	50,43	11,09
5.3.10	Rastelo com cabo	0,11	0,11	33,63	3,70
5.3.11	Foice tipo laranjal de 11" com cabo	0,11	0,11	54,00	5,94
5.3.12	Esporão e acessórios complementares subir árvore	0,11	0,11	374,88	41,24
5.3.13	Corda branca de 1/2" com 80 Kg	0,06	0,06	99,41	5,96
5.3.14	Chibanca com cabo	0,11	0,11	113,40	12,47
5.3.15	Machado de lenhador de 3 1/2" com cabo	0,11	0,11	71,14	7,83
5.3.16	Vanga com cabo	0,11	0,11	1.248,63	137,35
5.3.17	Escada prolongável até 6,00 m	0,03	0,03	21,13	0,63
5.3.18	Vassourões com cabo	0,22	0,22	21,13	4,65
5.3.19	cavadeira com cabo	0,22	0,22	84,25	18,54
5.3.20	Trava-quedas	0,11	0,11	164,90	18,14
				Total	403,05

5.4. CUSTO DE TRANSPORTE					
5.4	Composição		Qtde. Mês	Unitário	Valor Total
5.4.1	Veículo utilitário - comum		0,33	2.525,87	833,54
				Total	833,54

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL		
1.	Composição	Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra	9.777,22
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza	187,97
1.1.5	Custo de Ferramentas	403,05
1.1.6	Custo de Transportes	833,54
		Total
		11.201,77

DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS			
1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	11.201,77
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	2.800,44
			Total
			14.002,21

CUSTO UNITÁRIO PARA OS SERVIÇOS DE PODA			
1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	14.002,21
1.1.2	Quilometragem total de logradouras para poda de árvores	km	60
			Total por Tonelada - Resíduo Coletado
			R\$ 233,37

6. Serviços especiais zona urbana e rural: capina, limpeza manual de caixas de sarjetas com remoção dos

MÓDULO 1 - SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS		
I	Dados do Salário	Valor (R\$)
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente de Limpeza
B	Salário normativo da categoria profissional - Agente-Coletor (SINAPI)	2.165,87
C	Salário normativo da categoria profissional - Encarregador Campo (SINAPI)	2.165,87
D	Salário normativo da categoria profissional - Motorista (SINAPI)	3.904,72

6.1 - CUSTO DA MÃO DE OBRA			05 Agentes	
6.1	Composição da Remuneração	Quant.	Unitário	Valor Total
6.1.1	Gari de Varrição - Piso Salarial	5,00	2.165,87	10.829,35
6.1.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	10.829,35	7.761,40
6.1.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	5,00	433,17	2.165,87
6.1.1.3	Insalubridade 20%	5,00	433,17	2.165,87
6.1.2	Encarregado ou Supervisor de Turma - Piso Salarial	1,00	2.165,87	2.165,87
6.1.2.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	2.165,87	1.552,28
6.1.2.2	Auxílio Alimentação - 20%	0,50	433,17	216,59
6.3.1	Motorista de caminhão - Piso Salarial	1,00	3.904,72	3.904,72
6.3.1.1	Encargos Sociais (mensalistas) - 71,67%	0,72	3.904,72	2.798,51
6.3.1.2	Auxílio Alimentação - 20%	0,50	780,94	390,47
				Total
				33.950,93

6.2. CUSTO DE UNIFORMES - AGENTES DE LIMPEZA - EPI e EPC					
6.2	Composição	Qtde/Mês s/ Agente	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
6.2.1	Luvras de couro (F020000539)	0,17	0,85	29,49	25,07
6.2.2	Luvras de latex C.A. 8040	0,50	2,50	27,54	68,85



6.2.3	Capa de chuva curta na cor amarela	0,08	0,40	21,13	8,45
6.2.4	Capa de chuva longa na cor amarela	0,08	0,40	28,06	11,23
6.2.5	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,17	0,85	66,79	56,77
6.2.6	Calça na cor azul royal/laranja	17,00	0,85	68,75	58,44
6.2.7	Boné, tipo toca árabe - cor azul royal/laranja	0,17	0,85	19,68	16,72
6.2.8	Colete refletivo de segurança	0,08	0,40	33,25	13,30
6.2.9	Botina de segurança, sem bico de aço	0,17	0,85	54,88	46,64
6.2.10	Tênis de segurança	0,17	0,85	85,56	72,73
6.2.11	Óculos para proteção visual	0,25	1,25	9,24	11,55
6.2.12	Coturno de Segurança	0,17	0,85	37,05	31,49
6.2.13	Máscara anti pó para varredores	2,00	10,00	5,54	55,38
6.2.14	Bloqueador solar	0,34	1,70	40,39	68,66
6.2.15	Cone de sinalização	0,08	0,40	45,84	18,34
Total					563,60

6.3. CUSTO DE UNIFORMES - MOTORISTA - EPI

6.3. CUSTO DE UNIFORMES - MOTORISTA - EP				
6.3	Composição	Qtde/Mês x agentes	Unitário	Valor Total
6.3.1	Jaleco fechado na cor azul royal/laranja	0,17	66,79	11,35
6.3.2	Conjunto Impermeável	0,08	31,25	2,50
6.3.3	Calça na cor azul royal/laranja	0,17	68,75	11,69
6.3.4	Colete refletivo de segurança	0,08	33,25	2,66
6.3.5	Botina de segurança, sem bico de aço	0,17	54,88	9,33
6.3.6	Tênis de segurança	0,17	85,56	14,55
			Total	52,08

6.4. CUSTO DE FERRAMENTAS

6.4	Composição	Qtde. Mês	Qtde/Mês x Agentes	Unitário	Valor Total
6.4.1	Pá com cabo	0,16	0,80	71,14	56,91
6.4.2	Garfo Ervateiro 4 dentes reto com cabo	0,16	0,80	62,38	49,90
6.4.3	Vassourão com cabo	0,50	2,50	21,13	52,81
6.4.4	Enxada com cabo	0,25	1,25	50,43	63,03
6.4.5	Rastelo com cabo	0,08	0,40	33,63	13,45
6.4.6	Foice com cabo	0,08	0,40	49,88	19,95
6.4.7	Chibanca com cabo	0,08	0,40	99,88	39,95
6.4.8	Estrovenga com cabo	0,08	0,40	54,00	21,60
6.4.9	Ancinho para grama com cabo	0,08	0,40	37,63	15,05
6.4.10	Carrinho de mão	0,08	0,40	25,41	10,17
6.4.11	Roçadeira lateral à gasolina	0,08	0,40	187,49	75,00
6.4.12	Carrinho de mão	0,03	0,15	793,75	119,06
Total					536,88

6.5. CUSTO DE TRANSPORTE

6.5	Composição	Qtde. Mês	Unitário	Valor Total
6.5.1	Veículo de passageiros	0,50	3.922,24	1.961,12
Total				1.961,12

RESUMO DOS CUSTOS - CUSTO DIRETO TOTAL

1.	Composição	Valor Total
1.1.1	Custo de Mão-de-Obra	33.950,93
1.1.2	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Agentes de Limpeza	563,60
1.1.3	Custo de Uniformes / E.P.I'S / E.P.C'S - Motorista	52,08
1.1.4	Custo de Ferramentas	536,88
1.1.5	Custo de Transportes	1.961,12
Total		37.064,60

DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS - BDI / REMUNERAÇÃO / TRIBUTOS

1.1	Composição	%	Valor Total
1.1.1	Custo Direto - Mensal	-	37.064,60
1.1.2	Despesas Gerais Administrativas - BDI	25,00%	9.266,15
Total			46.330,75

CUSTO UNITÁRIO PARA OS SERVIÇOS DE CAPINA

1.1	Composição	Unidade	Valor Total
1.1.1	Valor Total Mensal	R\$	46.330,75
1.1.2	Quilometragem total de capinação - 100m² x 5 agentes x 26 dias	m²/mês	13000
Total por Tonelada - Resíduo Coletado			R\$ 3,56



MODELO DE DECLARAÇÃO REUNIDAS DA LEI N.º 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

MODELO DE DECLARAÇÃO REUNIDAS DA LEI N.º 14.133/2021**A****Prefeitura Municipal de Feira da Mata****Equipe de Pregão Eletrônico**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

(razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.ºe do CPF n.º....., doravante denominado Licitante, para fins do disposto no edital de Pregão n.º 006/2025, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, combinado com o art. 63, inciso I, da Lei n.º 14133, de 1 de abril de 2021, as seguintes:

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de Pregão Eletrônico Público n.º 006/2025, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de Órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do § 1º, artigo 9º, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menores a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARA, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que atendemos aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, de que trata o inciso I, art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO REUNIDAS DA LEI N.º 14.133/2021 88 lei e em outras normas específicas, de que trata o inciso IV, art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;



DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que em atendimento ao disposto no art. 14, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, atesto que detém o pleno conhecimento das obrigações objeto do presente credenciamento e não está incurso em qualquer dos impedimentos dispostos na lei;

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, Data

Assinatura e Identificação do representante legal



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

A**Prefeitura Municipal de Feira da Mata****Equipe de Pregão Eletrônico**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

1. Identificação Licitante:

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. os valores dos preços unitários e o valores totais e o global estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;



d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, mediante com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

5. Proposta de Preços

Item	Descrição	Valor Estimado	BDI Utilizado %	Desconto %	Valor Global Estimado para a Ata
01	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.	R\$ 2.148.281,99	25,00%	XX	XX

6. Proposta de Preços por extenso

- a. O Desconto proposto é de **XX % ()**, perfazendo o valor da proposta em **R\$ ()**;

7. Declaração de Compromisso

- a. Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que caso nossa proposta sagra-se vencedora do certame licitatório Pregão Eletrônico n.º 006/2025, a proposta realinhada será entregue no prazo máximo 02 de horas, sendo condição indispensável para a assinatura do contrato.

Local, data

Identificação



MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**A****Prefeitura Municipal de Feira da Mata****Equipe de Pregão Eletrônico**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no edital n.º 14/2024, em conformidade com o art. 63, §3º combinado com o §2º, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, **DECLARA** que temos o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local do objeto a ser contratado, e atestamos que conhecemos o local e todas as condições da prestação de serviços, tendo-me sido assegurado o direito de realização de vistoria prévia do local objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes para a execução dos trabalhos, assumindo total responsabilidade tanto pela execução dos serviços conforme especificações técnicas determinadas, quanto pelo perfeito cumprimento do contrato

LOCAL, DATA

IDENTIFICAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas na sede e distritos deste município, compreendendo os serviços de varrição e coleta de resíduos sólidos, poda de árvores, capina de ruas e prédios públicos, com transporte em caminhão basculante, a fim de atender as necessidades deste município.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**A****Prefeitura Municipal de Feira da Mata****Equipe de Pregão Eletrônico**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, inscrição estadual/municipal n.º _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através da presente declaração, DECLARA, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Local, Data_____
Assinatura e Identificação do representante legal



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N 008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 043/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA – ESTADO DA BAHIA torna público que fará DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2025, objetivando contratação para prestação de serviços especializados para suporte e apoio de assessoria e consultoria técnica à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Nacional de Assistência Social PNAS de Feira da Mata- BA, conforme detalhado no Termo de Referência e conforme previsto no § 2º do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, a Prefeitura receberá propostas adicionais de eventuais interessados exclusivamente através do e-mail fm.licita2021@gmail.com até as 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2025. Maiores informações através do telefone (77) 3474-1126.

Feira da Mata – BA, 04 de fevereiro de 2025.

Vanessa Louzado de Castro Fernandes
Agente de Contratação
Decreto nº 135/2023

Praça Pref. Flás Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2025

1 – OBJETO

- 1.1. Contratação para prestação de serviços especializados para suporte e apoio de assessoria e consultoria técnica à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Nacional de Assistência Social PNAS de Feira da Mata- BA, pelo **período de 08 meses** e conforme detalhado neste Termo de Referência a seguir;
- 1.2. Prestação de serviços especializados para suporte e apoio de assessoria e consultoria técnico a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- 1.3. Assessorar a Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, visando qualificar, aprimorar, melhorar a gestão e facilitar o acesso às famílias em situação de vulnerabilidade a programas sociais;
- 1.4. Assessorar e fortalecer a capacidade institucional do município, elaborar instrumentos que apoiem a gestão do Cadastro Único a identificar famílias em situação de vulnerabilidade social, capacitar a equipe para intensificar a busca e inclusão de famílias;
- 1.5. Qualificar o aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente toda Rede Socioassistencial;
- 1.6. Realizar o apoio a Vigilância Socioassistencial, subsidiando com informações, conhecimento e auxiliando no planejamento e execução das ações no âmbito da Gestão do SUAS. (NOB art. 88);
- 1.7. Realizar a assessoria a Gestão do Trabalho: Planejamento, organização e execução das ações relativas à valorização do trabalho e estruturação do processo de trabalho institucional (NOB art. 109);
- 1.8. Orientar e capacitar as equipes dos Centro de Referência de Assistência social – CRAS;
- 1.9. Assessorar o ordenador de despesas, o setor contábil e financeiro do Fundo Municipal de Assistência social – FMAS acerca do uso dos recursos do Fundo, reprogramações, prestações de conta, empenhos, liquidações etc;
- 1.10. Assessorar e capacitar o Conselho Municipal de Assistência social -CMAS;
- 1.11. Apoiar e elaborar diagnósticos, Planos, minutas de Leis e normativas na Política de Assistência Social;
- 1.12. Realização de Educação Permanente no SUAS, capacitação dos trabalhadores, conselheiros e demais membros do Sistema Único de Assistência Social;
- 1.13. Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial;
- 1.14. Apoiar e assessorar projetos, programas, serviços e benefícios;
- 1.15. Atualizar a Lei do SUAS de forma imediata;
- 1.16. Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social para os próximos 4 anos;
- 1.17. Gerir e atualizar os sistemas da rede SUAS;
- 1.18. Outras competências na área de atuação.

2. FORMA DE EXECUÇÃO

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-57



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão (77) 3474-1130





2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma híbrida, sendo prestado de forma Home Office, com encontros presenciais no município contratante, capacitações presenciais e online, atendimento a distância durante toda a semana via email, telefone e outros meios digitais. O contratado deverá entregar todos os serviços acordados neste Termo de referência.

3. DA DISPONIBILIDADE:

3.1. O profissional deverá estar disponível para prestar os serviços conforme acordado neste termo;

4. DOS EQUIPAMENTOS:

4.1. O profissional vencedor deverá disponibilizar e equipamentos de informática, necessários para a realização dos serviços sem nenhum custo de aluguel à Prefeitura.

5. DAS DESPESAS:

5.1. A despesa com locomoção hospedagem e alimentação do profissional fica a cargo da contratada.

5.2. Durante a execução do contrato, caso o profissional necessite realizar viagens de interesse da Prefeitura, serão reembolsados as despesas de Hospedagem e alimentação, e, sendo a mesma realizada em veículo próprio será recompensada através de fornecimento de combustível do tipo “gasolina” na seguinte proporção: Automóvel 0,2 (dois décimos de litro) Lt/Km. A Prefeitura poderá ofertar locomoção através de veículo próprio.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Futuro contrato terá a vigência de oito meses ou completa execução do contrato. Podendo ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, ou ainda rescindido por acordo entre as partes, caso os serviços contratados sejam findados antes do prazo previsto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

- a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato e a expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, observada a data estabelecida.
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no Termo de Referência;
- c) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-57



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão (77) 3474-1130





- e) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A **CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;
- b) Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- d) Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, por meio do gestor do contrato, especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o qual anotará em planilhas próprias e específicas, as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela contratada ou para aplicação de eventuais glosas ou penalidades.
- f) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas com hospedagem e alimentação do Profissional da **CONTRATADA** sempre que, em decorrência da execução dos serviços tenha de deslocar-se para fora da sede do Município; sendo o mesmo responsável em apresentar documentos fiscais que comprovem a despesa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-57



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão (77) 3474-1130





- 9.1. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo cancelar, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;
- 9.2. O serviço do objeto desta Dispensa deve ser executado diretamente pelo PROFISSIONAL indicado pela CONTRATADA, podendo o mesmo ser substituído com anuência da CONTRATANTE;
- 9.3. Fica convencionado que em função da prestação dos serviços não haverá nenhum vínculo empregatício do profissional indicado pela Contratada com a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, sendo de total responsabilidade do profissional CONTRATADO, encargos sociais, licenças médicas, outros deslocamentos não especificados, outras despesas com hospedagem e alimentação não especificadas;
- 9.4. A fiscalização dos Serviços objeto desta licitação será realizada através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA.

Feira da Mata-BA, 04 de fevereiro de 2025.

Paulo Tiago Lima de Almeida Leite
Secretário Municipal de Administração

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-57



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão (77) 3474-1130





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025 **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025**

ADJUDICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, fundamentada no art. 71, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21, resolve adjudicar o objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de implantação do SMECEL – Sistema de Gestão Escolar, contendo plataforma completa para a gestão escolar do município de Feira da Mata-Ba, em favor da empresa **DR WATSON SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.593.149/0001-85, estabelecida à Rua Loide de Alcântara Neves, nº 77, Itagimirim - BA, neste ato representada por seu sócio o Sr. Rafael Cesar do Amaral, brasileiro, maior, portador do CPF nº 002.358.995-77 e do RG nº 683746740 SSP/BA, residente no Município de Itagimirim – Ba, pelo valor global de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais).

Feira da Mata - BA, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito Municipal

Praça Pref. Filias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 042/2025

ADJUDICO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 042/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, e **DETERMINO** a contratação da empresa **RAMON DA SILVA BASTOS LIMITADA**, CNPJ sob o nº 43.169.554/0001-20, representada pelo sr. Ramon da Silva Bastos, CPF 103.120.576-44 e CRM 37862/BA, para a prestação de serviços Médicos Ultrassonografista, com atendimento em dias estabelecidos pela secretaria de saúde na Unidade Mista de Saúde na sede do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência.

Encaminhe-se o processo ao setor responsável, para que sejam adotadas as providências necessárias à emissão da correspondente nota de empenho, assinatura do contrato e publicidade dos atos.

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 043/2025

ADJUDICO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 043/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, e **DETERMINO** a contratação da Sra. **JOARA BRITO MARTINS NOCE**, CPF sob o nº 013.124.785-94, RG 4.089.542 SSP/BA, e CREFITO BA: 130137-F, residente na Rua José Martins de Macedo, S/N, Centro, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Fisioterapeuta, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência.

Encaminhe-se o processo ao setor responsável, para que sejam adotadas as providências necessárias à emissão da correspondente nota de empenho, assinatura do contrato e publicidade dos atos.

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 045/2025

ADJUDICO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 045/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, e **DETERMINO** a contratação do Sr. **MATHEUS PINTO DE MACEDO AZEVEDO**, registrado no CPF sob o nº 082.571.555-51, RG 4119410 SSP/DF, CFO BA-029002-PV, residente na Rua José Martins Firmo, Sn, Centro, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Dentista, na Unidade Básica de Saúde de Várzea da Cruz, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência.

Encaminhe-se o processo ao setor responsável, para que sejam adotadas as providências necessárias à emissão da correspondente nota de empenho, assinatura do contrato e publicidade dos atos.

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 044/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 046/2025

ADJUDICO o Processo Administrativo nº 044/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 046/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, conforme previsto no art. 71, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21, e **DETERMINO** a locação um imóvel da senhora Olinda Gomes dos Santos, inscrita no CPF nº. 403.245.325-04 e RG nº0503144835 SSP/BA, situado à Rua Barão do Rio Branco, s/n, Centro, CEP: 46.446-000, Feira da Mata, Bahia, destinado ao funcionamento do Centro de Fisioterapia de Feira da Mata - Bahia, pelo valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 044/2025

ADJUDICO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 044/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, e **DETERMINO** a contratação do Sr. **LEO CARLOS FERREIRA DOS SANTOS**, registrado no CPF sob o nº 009.016.685-08, RG 9113810-82 SSP/BA, e Registro nº 322 livro 6 folha 81 do Processo nº 214/15, residente na AVENIDA PEDRO PAULO DE CASTRO, SN, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Educador Físico para Academia de Saúde, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência.

Encaminhe-se o processo ao setor responsável, para que sejam adotadas as providências necessárias à emissão da correspondente nota de empenho, assinatura do contrato e publicidade dos atos.

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042/2025 **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2025**

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o processo administrativo n° 042/2025, Dispensa de Licitação n° 007/2025, para que surta os seus efeitos jurídicos e legais e determino a contratação de empresa para prestação de serviços de implantação do SMECEL – Sistema de Gestão Escolar, contendo plataforma completa para a gestão escolar do município de Feira da Mata-Ba a empresa **DR WATSON SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 10.593.149/0001-85, estabelecida à Rua Loide de Alcântara Neves, n° 77, Itagimirim - BA, neste ato representada por seu sócio o Sr. Rafael Cesar do Amaral, brasileiro, maior, portador do CPF n° 002.358.995-77 e do RG n° 683746740 SSP/BA, residente no Município de Itagimirim – Ba, pelo valor global de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais).

Feira da Mata - BA, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito Municipal

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, n° 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamatba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 042/2025

HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 042/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos a contratação da empresa **RAMON DA SILVA BASTOS LIMITADA**, CNPJ sob o nº 43.169.554/0001-20, representada pelo sr. Ramon da Silva Bastos, CPF 103.120.576-44 e CRM 37862/BA, para a prestação de serviços Médicos Ultrassonografista, com atendimento em dias estabelecidos pela secretaria de saúde na Unidade Mista de Saúde na sede do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência, pelo valor global de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 043/2025

HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 043/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos a contratação da Sra. JOARA BRITO MARTINS NOCE, CPF sob o nº 013.124.785-94, RG 4.089.542 SSP/BA, e CREFITO BA: 130137-F, residente na Rua José Martins de Macedo, S/N, Centro, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Fisioterapeuta, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência, pelo valor global de R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 044/2025

HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 044/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos a contratação do Sr. **LEO CARLOS FERREIRA DOS SANTOS**, registrado no CPF sob o nº 009.016.685-08, RG 9113810-82 SSP/BA, e Registro nº 322 livro 6 folha 81 do Processo nº 214/15, residente na Avenida Pedro Paulo de Castro, sn, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Educador Físico para Academia de Saúde, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência, pelo valor global de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 045/2025

HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 032/2025, Edital de Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação N.º 045/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos a contratação do Sr. **MATHEUS PINTO DE MACEDO AZEVEDO**, registrado no CPF sob o nº 082.571.555-51, RG 4119410 SSP/DF, CFO BA-029002-PV, residente na Rua José Martins Firmo, Sn, Centro, Feira da Mata, Bahia, para a prestação de serviços de Dentista, na Unidade Básica de Saúde de Várzea da Cruz, com atendimento em dias estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município de Feira da Mata - Bahia, conforme Termo de Referência, pelo valor global de R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 044/2025 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 046/2025

HOMOLOGO o Processo Administrativo n° 044/2025, Inexigibilidade de Licitação n° 046/2025, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos **DETERMINO** a locação um imóvel da senhora Olinda Gomes dos Santos, inscrita no CPF n°. 403.245.325-04 e RG n°0503144835 SSP/BA, situado à Rua Barão do Rio Branco, s/n, Centro, CEP: 46.446-000, Feira da Mata, Bahia, destinado ao funcionamento do Centro de Fisioterapia de Feira da Mata - Bahia, pelo valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Feira da Mata - Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n° 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n°: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/39E2-6EC9-6969-BFE9-F1ED> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 39E2-6EC9-6969-BFE9-F1ED



Hash do Documento

c6268810d0dcb4593b5bb48178874d6a199af3acd8654a3fdf2621e842fafd0c

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/02/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 04/02/2025 11:39 UTC-03:00