



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	CONVITE Nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	• 27 de junho de 2013
HORÁRIO	• 09:30 horas
OBJETO	Contratação de Empresa especializada para elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) integrado pelo Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e pelo Laudo de Vegetação, para emissão de licenças prévias e de instalação da obra de transposição da Rua 88, Avenida A, Avenida E e da Marginal do Córrego Botafogo, no Município de Goiânia – GO, visando o cumprimento das exigências da Agência Municipal do Meio Ambiente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO	REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	• Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado n.º. 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – GO.
PROCESSO Nº	• 51756533 - 52574412/2013
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM-Documento Único de Arrecadação Municipal. • Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br • Os arquivos contendo o Edital, as Planilhas, o Cronograma Físico-Financeiro e os Projetos estão disponíveis no site da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), ou junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo que os interessados deverão disponibilizar 01 (um) CD e/ou Pen Drive para reprodução.	



INDICE

01 - DO OBJETO	03
02 - CONDIÇÕES GERAIS	03
03 - DA PARTICIPAÇÃO	04
04 - DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO	06
05 - DA PROPOSTA	09
06 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	10
07 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	11
08 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	11
09 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	13
10 - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO	13
11 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/NOTA DE EMPENHO	13
12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	15
13 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	16
14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	16
15 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	17
16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17
17 - DO FORO	19
18 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	20
19 - ANEXO II - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	29
20 - ANEXO III - CARTA PROPOSTA	30
21 - ANEXO IV - COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL	31



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2013 – REPUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, designada **SEMOB**, através da **Comissão Geral de Licitação** designada pelo **Decreto Municipal nº 794/2013**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do **processo nº. 51756533 - 52574412/2013**, torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **CONVITE n.º 001/2013 - REPUBLICAÇÃO**, do **Tipo Menor Preço Global, Regime de Empreitada por Preço Global**, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2009 e alterações posteriores.

Esta licitação será do tipo **Menor Preço Global, Regime de Empreitada por Preço Global**, observando os fatores constantes do critério de julgamento, descrito no item **07**, deste Edital.

Na hipótese de não haver expediente na data acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

01 - DO OBJETO

- 1.1 – Contratação de Empresa especializada para elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) integrado pelo Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e pelo Laudo de Vegetação, para emissão de licenças prévias e de instalação da obra de transposição da Rua 88, Avenida A, Avenida E e da Marginal do Córrego Botafogo, no Município de Goiânia – GO, visando o cumprimento das exigências da Agência Municipal do Meio Ambiente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.**

02 - CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1 - Poderão participar do presente convite, pessoas jurídicas, devidamente habilitadas a prestarem os serviços objeto do presente procedimento, legalmente constituídas, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Convite, desde que formalmente convidadas pela Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA DE GOIÂNIA, localizada na Av. do Cerrado, nº 999 – Bl. – B - Térreo – Park Lozandes – Goiânia - GO, ou legitimamente interessadas, na forma estabelecida no parágrafo 3º, do art. 22 da Lei 8.666/93 e suas alterações.**
- 2.2- As empresas cadastradas e não convidadas que se interessarem em participar do presente CONVITE, satisfazendo as condições estabelecidas neste Edital, deverão se manifestar, através de requerimento (disponível no balcão e/ou site www.goiania.go.gov.br), com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário preestabelecido para entrega dos envelopes.**
- 2.3 - A presente Licitação ficará a cargo da Comissão Geral de Licitação, a qual competirá:**
- 2.3.1 - Receber os envelopes documentação e propostas;**
- 2.3.2 - Examinar a documentação, habilitando ou não os participantes, de conformidade com as exigências do Edital;**



- 2.3.3 - Proceder ao julgamento das propostas, observando os fatores do critério de julgamento, constantes do item 8 deste instrumento;
 - 2.3.4 - Lavrar ata circunstanciada a cada fase do procedimento licitatório, relatando os fatos e decisões que vierem a ser tomada;
 - 2.3.5 - Informar os recursos que porventura forem apresentados contra os seus atos na presente licitação;
 - 2.3.6 - Submeter à apreciação superior as decisões proferidas pela Comissão,
 - 2.3.7 - Promover a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Comissão Geral de Licitação.
- 2.4 - Poderão, a critério da Comissão, ser relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.

03 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.
- 3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 3.4 - **É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**
 - 3.4.1 – Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 3.4.2 – Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art.87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.
 - 3.4.3 – Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
 - 3.4.4 - Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 3.4.5 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação
 - 3.4.6 – Que não atenda as exigências deste Edital;
- 3.5 - É facultado ao licitante a presença na sessão de abertura do presente **Convite**, não excluindo porém, a exigência de apresentação do documento constante dos subitem 4.1.2 do item **04 - Da Documentação**, deste Edital.



3.6 - Somente terá o direito de usar a palavra, rubricar a documentação e propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal, comprovadamente constituído.

3.6.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Comissão.

3.7 - As licitantes interessadas deverão apresentar, no dia, horário e local de abertura desta licitação mencionada no preâmbulo do Edital, à Comissão Geral de Licitação, a documentação e proposta exigidos neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo **DOCUMENTAÇÃO** e o segundo com o subtítulo **PROPOSTA**, contendo em suas partes externas além da razão social da empresa licitante a indicação com os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE Nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE Nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

3.8 - Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1) e à proposta (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Geral de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

3.8.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticação de documentos via Secretaria Municipal de Administração, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de Administração, nos horários e locais previstos no item **17.16** deste Edital.

3.8.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pela Comissão Geral de Licitação, serão aceitas cópias simples.

3.9 - Não será aceita documentação e proposta via postal, telefax, protocolo e/ou similares.

3.10 - A Comissão Geral de Licitação não se responsabilizará por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente à mesma no horário e data estabelecidos neste instrumento.

3.11 - Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste Edital para recebimento dos envelopes proposta e documentação, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.



- 3.12 - Quando a empresa cadastrada ou convidada for Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2009.**
- 3.13 -** Recebidos os envelopes n.º 1, **Documentos de Habilitação** e n.º 2 **Proposta de Preços**, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação que serão lidos, conferidos e rubricados pela Comissão e pelos participantes que o desejarem.
- 3.14 -** Encerrada a fase de habilitação, se todas as licitantes desistirem expressamente do direito de recorrer das decisões a ela pertinentes, os envelopes contendo as propostas das licitantes poderão ser abertos e anunciadas às propostas, devolvendo-se lacrados os envelopes das licitantes inabilitadas, procedendo-se registro em ata.

04 - DA DOCUMENTAÇÃO / HABILITAÇÃO

- 4.1 -** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão na sessão em envelope individual (envelope n.º 1), devidamente fechado, contendo os documentos elencados a seguir:
- 4.1.1 – PROTOCOLO DE ENTREGA DO CONVITE** (emitido pela Secretaria Municipal de Administração) **para as empresas convidadas**, cadastradas ou não cadastradas no Registro Cadastral – CRC da Secretaria Municipal de Administração; ou
- 4.1.2 - REQUERIMENTO das empresas não convidadas** (cadastradas ou não) que se interessarem em participar do presente CONVITE, satisfazendo as condições estabelecidas neste Edital, por manifestação, através de documento (disponível no site www.goiania.go.gov.br e no balcão da Secretaria Municipal de Administração), **protocolado** com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário pré-estabelecido para a abertura da sessão, devidamente recebido pela Secretaria Municipal de Administração.
- 4.1.3 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE JURÍDICA:**
- 4.1.3.1 - Cópia da cédula de identidade do representante legal** (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.
- 4.1.3.2 - Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular**, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade do outorgado caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído, em caso de substabelecimento também deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item **4.1.3.1**, e vice-versa;
- 4.1.3.3 -** Registro comercial, para empresa individual;
- 4.1.3.4 -** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 4.1.3.5 -** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



- 4.1.3.6** - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.1.3.8** - **Certidão ou Declaração expedida pela Junta Comercial**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

4.1.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 4.1.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.1.4.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes;
- 4.1.4.3** - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (www.mpas.gov.br) ;
- 4.1.4.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.4.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 4.1.4.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº [12.440/2011](#) e Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#).
- 4.1.4.7** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 4.1.4.8** - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.
- 4.1.4.8.1** - A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP que apresentar documentação de regularidade fiscal com restrição, deverá suprir esta deficiência no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Comissão Geral de Licitação. O prazo será contado a partir da data em que a Comissão Geral de Licitação convocar a proponente, nos termos do subitem 7.3.1.



4.1.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.5.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.1.6 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.6.1 - Atestado de Capacitação técnico-operacional cuja comprovação se fará através de **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente **registrado(s) no CREA** ou **CAU**, que comprove(m) **aptidão da pessoa jurídica** para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) em característica(s) com o objeto da licitação, referente(s) à execução de serviços análogos àqueles da presente licitação.

4.1.6.2 – Declaração, emitida pela licitante, de que **Vistoriou o local da obra, objeto dos laudos do presente Edital**.

4.1.6.3 – Declaração, emitida pela licitante, garantindo que os serviços especializados serão executados por profissionais capacitados que tenham prestado serviço igual ou semelhante e estão devidamente habilitados.

4.1.6.3.1 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, contidas na Declaração do subitem **4.1.6.3**, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções legais.

4.1.6.4 – Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste Edital;

4.2 – A apresentação da DECLARAÇÃO DO SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devidamente atualizada e em conformidade com as condições gerais deste instrumento convocatório, dispensa a apresentação dos documentos enumerados no item **4.1.3** relativos à **REGULARIDADE JURÍDICA** e do item **4.1.4** relativos à **REGULARIDADE FISCAL**, devendo ser apresentado os demais documentos.

4.3 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

4.3.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 4.1.4.2, 4.1.4.3 e 4.1.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais;

4.3.2 - Se a licitante for a matriz e a prestadora do serviço a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 4.1.4.2, 4.1.4.3 e 4.1.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

4.4 - Não serão aceitos pela Comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;



- 4.5** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão considerará o proponente Inabilitado;
- 4.6** - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas
- 4.7** - De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de **24 (vinte quatro)** horas, registrando-se em ata tal ocorrência.

05 – DA PROPOSTA

- 5.1** - A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 5.1.1** - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 5.1.2** - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 5.1.3** - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços, **devendo conter a Planilha Estimativa de Custos e Memória de Cálculo dos Preços Unitários**, e demais elementos pertinentes, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusive no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.
- 5.1.4** - Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificado(s) nos anexos constantes deste instrumento, ou ainda, aquelas que omitirem as especificações mínimas solicitadas.
- 5.2** - A **Carta Proposta** deverá ser assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, **contendo informações e declarações conforme ANEXO III** deste Edital;
- 5.3** - **Declaração** do prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias** consecutivos, a contar de sua apresentação;
- 5.3.1** - Caso o prazo de que trata o item 5.3 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



- 5.3.2** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 5.4** – Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificado(s) nos anexos constantes deste instrumento, ou ainda, aquelas que omitirem as especificações mínimas solicitadas.
- 5.5** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação, e de que lhe foram fornecidos juntamente com o Edital todos os elementos e informações necessários para que pudesse elaborar sua proposta de preço com total e completo conhecimento do objeto da licitação.
- 5.6** - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 5.7** - Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial e opcional para os serviços constantes do Termo de Referência Anexo - I, constantes deste Edital. Caso ocorra, será (ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que incorrer(em) nestes atos.
- 5.8** - É obrigatória a cotação total dos serviços constantes do Termo de Referência Anexo - I, sob pena de desclassificação, caso não o faça.
- 5.9** - A aceitabilidade dos preços seguirá o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei 8.666/93;
- 5.10** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 5.11** - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências do ato convocatório desta licitação e a que contiver preço excessivo ou manifestamente inexecutável, salvo quando apresentar omissões simples e irrelevantes para entendimento da proposta e/ou procedimento licitatório, bem como para isonomia entre os licitantes, podendo, neste caso, a critério da Comissão, ser relevada.

06 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1** - Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Convite, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.17** deste Edital;
- 6.1.1** - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.
- 6.2** - Caberá a Comissão decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- 6.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

07- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 7.1** - Na data, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, em ato público, a **COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO** receberá em envelopes distintos e fechados ou lacrados, contendo os documentos exigidos para habilitação e propostas.



- 7.2** - Caso haja anuência unânime das licitantes participantes, visando a organicidade e agilidade dos trabalhos licitatórios, a Comissão Geral de Licitação promoverá sorteio de 03 (três) licitantes, para compor uma Comissão representativa das demais licitantes, auxiliando a Comissão Geral de Licitação na verificação e rubrica da documentação e proposta.
- 7.3** - Serão inicialmente abertos, em sessão pública, os envelopes contendo os documentos referentes à fase de habilitação que, após conhecidos pelos licitantes e examinados pela Comissão Geral de Licitação serão julgados, dando-se imediata comunicação do resultado se presente todos os licitantes, caso contrário, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial. Caso a Comissão julgue necessária, poderá suspender os trabalhos licitatórios para posterior exame dos documentos e julgamento da fase de habilitação, da qual lavrará ata como de Lei, publicando o resultado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação (§ 1º do art. 109 da Lei 8.666/93).
- 7.3.1** - Será ainda suspensa a sessão pública, caso a Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP apresente documentação de regularidade fiscal com restrição, sendo que esta deficiência deverá ser suprida no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO.
- 7.4** - Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas permanecerão devidamente lacrados, sendo rubricados pela Comissão e licitantes presentes, ficando em poder daquela até que seja julgada a habilitação.
- 7.5** - Será procedida a abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido renúncia expressa do prazo recursal das licitantes habilitadas e/ou inabilitadas e/ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 7.5.1** - A Comissão manterá em seu poder os envelopes propostas das licitantes inabilitadas, devidamente rubricados, até o término do período recursal, de que trata o inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e serão devolvidos, no estado em que foram entregues à Comissão. Caso a licitante inabilitada não retire seu envelope proposta junto a Secretaria Municipal de Administração no prazo de até trinta dias após a publicação do resultado da licitação, o mesmo será destruído, exceto em caso de decisão judicial.
- 7.6** - Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as ocorrências que interessarem ao julgamento da Licitação, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão e Licitantes presentes.

08 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1** - O julgamento será realizado pela Comissão Geral de Licitação de acordo com o que dispõe o art.45 da lei 8.666/93, observando os seguintes fatores:
- 8.1.1**- O julgamento será realizado com base no menor preço Global;
- 8.1.2** - Será (ao) declarada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) que apresentar (em) **Menor Preço Global**, desde que atenda a todas as exigências estabelecidas neste instrumento;
- 8.1.3** - Caso seja necessário a Comissão Geral de Licitação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.
- 8.1.4** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93 e, caso permaneça o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pela comissão, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006.



- 8.1.5** - Na ocorrência de empate o sorteio será feito em solenidade pública, nos dias e horários a serem estabelecidos pela Comissão. O sorteio ocorrerá ainda que não estejam presentes todos os licitantes.
- 8.2** - A Comissão poderá promover diligências em qualquer fase da licitação, nos termos do § 3º, do art. 43 da lei 8.666/93;
- 8.3** - Será desclassificada a proposta da empresa, não habilitada no ramo pertinente, que apresente especificação incompatível com o(s) objeto(s) especificados nos anexos requeridos neste Edital, ou ainda, aqueles que omitirem as especificações mínimas solicitadas.
- 8.4** - Não será permitido o oferecimento de qualquer desconto sobre o preço ofertado.
- 8.5** - Quando do julgamento das propostas for detectado erro de adição e/ou multiplicação, a proponente se responsabilizará pelo **preço global**, desde que não se traduza em preço inexecutável.
- 8.6** - Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 8.6.1** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 8.7** - Se a licitante vencedora deixar de firmar o contrato no prazo estabelecido, a Administração Pública poderá, nos termos do § 2º, do Art. 64 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.
- 8.8** - O julgamento das propostas ocorrerá dentro do prazo de validade das mesmas, dando-se conhecimento do resultado no quadro próprio de avisos da Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação, estando também à disposição dos interessados no horário de 8h00 as 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis junto a Secretaria Municipal de Administração.
- 8.9** - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, e se houver proposta apresentada por estas no intervalo percentual de até 10% (dez por cento) superior à classificada em primeiro lugar, entende-se por empate estas situações, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme segue:
- 8.9.1** - A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após a convocação formal da Comissão, apresentar nova proposta de preço inferior a classificada em primeiro lugar, situação em que passará a condição de proposta detentora de menor preço.
- 8.9.2** - Se a Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada, na forma do subitem **8.9.1**, não apresentar proposta inferior a da primeira classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem **8.9**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



09 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação acorrerão à conta da Dotação Orçamentária nº. 2013.5701.26.451.0025.1444.44903900.100 .**

10 - DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

- 10.1 -** Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto à licitante vencedora, convocando-se após, a empresa respectiva para firmar as obrigações assumidas mediante contrato/nota de empenho, dando-lhe a devida publicação através do quadro próprio de avisos da Secretaria Municipal de Administração.

11- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/NOTA DE EMPENHO

- 11.1 -** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 11.2 –** O prazo para a retirada da Nota de Empenho/ Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.3 -** Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 11.4 –** O serviço deverá ser prestado de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**.
- 11.4.1 -** O prazo da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.
- 11.4.2 -** A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento do respectivo serviço.
- 11.5 -** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação de serviço.
- 11.6 -** Os serviços deverão ser prestados de forma a permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 11.7 -** O serviço será recusado pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** nos seguintes casos:
- a) - Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
- b) - Se apresentarem defeitos, vícios, irregularidades decorrentes da execução e outras irregularidades observadas no ato da recepção.



- 11.8** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 11.9** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusado os serviços pela segunda vez, esta Agência poderá cancelar a Nota de Empenho referente ao serviço recusado, sendo facultado a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente.
- 11.10** - A empresa vencedora substituir/ refazer, por sua conta e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 11.11** - Em caso de demora na substituição do serviço que apresentar qualquer irregularidade, a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** poderá promover a aquisição de outros serviços para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 11.12** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II - Definitivamente**, em até 05 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no art.69 da Lei nº 8.666/93.
- 11.12.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 11.12.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverá ser substituído o serviço que, eventualmente, não atender as especificações do Edital.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1** - Todos quantos participarem desta licitação tem o direito público subjetivo à observância do pertinente procedimento, nos termos deste Edital, e da lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente.
- 13.2** - Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 13.3** - Dos atos decorrentes da execução deste Edital cabem recursos nos casos e forma determinados pelo Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 13.4** - O recurso será interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, devendo ser dirigido à autoridade superior, e protocolizado na sede da



Secretaria Municipal de Administração, no endereço descrito no item 17.17, de segunda a sexta feira, das 08h às 18h.

- 13.5** - Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.6** - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da **Comissão Geral de Licitação**, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.
- 13.7** – Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da **Comissão Geral de Licitação**.
- 13.8** - Os recursos preclusos ou intempestivos não serão conhecidos.

14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1** - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB – SEMOB**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 14.2**- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 14.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 14.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a execução do serviço ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do serviço.
- 14.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.6** - A **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;



- 14.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 14.6.3** - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;
- 14.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**.
- 14.6.5** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.
- 14.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 14.8** - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis.
- 13.9** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 15.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.
- 15.1.1** - A multa a que se alude o item 15.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.
- 15.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
- 15.2.1** – Advertência;
- 15.2.2** - Multa de até **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;
- 14.2.3** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 15.2.4** – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 15.3** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 15.4** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 15.5** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.



- 15.6** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

16- FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 16.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 17.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 17.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 17.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 15 (quinze) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 17.1.4** - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.
- 17.2** - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 17.3** - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.4** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Carta de Apresentação da Documentação

ANEXO III - Carta Proposta

ANEXO IV - Comprovante de Recibo do Edital



- 17.5** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.6** - As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.
- 17.7** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.8** - A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.9** - É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.10** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.11** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.12** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.13** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de licitação.
- 17.14** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.15** - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.16** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Presidente da Comissão Geral de Licitação, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone: *fax*, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do certame.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo - Parque Lozandes - Goiânia - GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

- 17.17** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a Secretaria Municipal de Administração dados para remessa de informações.



- 17.18** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 17.19** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiânia.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.
- 17.20** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiânia.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO IV**, à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais;
- 17.21** - Para conhecimento dos interessados expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Presidente e a equipe de apoio à disposição dos interessados

18- DO FORO

- 18.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA, aos 11 dias do mês de junho de 2013.

Valdi Camarcio Bezerra
Presidente da Comissão Geral de Licitação



19 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição do Objeto	Valor Total Serviços (R\$)
Contratação de Empresa especializada para elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) integrado pelo Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e pelo Laudo de Vegetação, para emissão de licenças prévias e de instalação da obra de transposição da Rua 88, Avenida A, Avenida E e da Marginal do Córrego Botafogo, no Município de Goiânia – GO, visando o cumprimento das exigências da Agência Municipal do Meio Ambiente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB.	
TOTAL GERAL	R\$

**TERMO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO E
DOMOLIÇÃO CIVIL (PGRCD)**

O termo de referencia elaborado pela Gerencia de Manejo de Resíduo Sólido da (AMMA), visa estabelecer diretrizes para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção e Demolição Civil – PGRCDC.

O PGRCDC devera classificar os residuos gerados, planejar e descrever as ações relativas ao seu gerenciamento, buscando minimizar sua geração, adequar à segregação na origem, controlar e reduzir riscos ao meio ambiente e assegurar o correto manuseio e destinação ou disposição final, em conformidade com a legislação vigente.

O PGRCDC devera ainda apresentar cronograma de execução.

OBS.: O PGRCDC poderá ser integrado ao Plano de Gestão Ambiental – PGA e ao plano de Controle Ambiental – PCA, desde que atenda ao presente termo de referencia.

1.0 – INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 – Identificação do Empreendedor:

Pessoa Jurídica: Razão Social, Nome Fantasia, endereço completo, CNPJ, Alvará, Resp. legal p/ Empresa (nome, CPF, fone/fax e e-mail).

2.0 – RESPONSABILIDADE TECNICA:

2.1 – Responsável técnico pela obra: nome, endereço completo, CPF, telefone/fax, e-mail, CREA.

2.2 – Responsável técnico pela elaboração do PGRCC:

O PGRCC deve ser elaborado por equipe técnica devidamente habilitada nas áreas de: Engenharia Civil, Engenharia de produção Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Químico com Registro no CREA, Engenharia Sanitária, Arquitetura, Tecnólogo em Saneamento ou Gestão Ambiental, Tecnólogo em Construção Civil e Biólogo com inscrição no Conselho de Classe referido ou com pós-graduação na área de meio ambiente.

- Nome;
- Endereço completo;
- Telefone/fax;
- E-mail;
- Inscrição no Conselho de Classe.

2.3 – Responsável técnico pela implementação do PGRCDC:

- Nome;
- Formação Profissional;
- Inscrição no Conselho de Classe.

Obs.: Quando houver mais de um responsável, apontar conforme dados acima, os demais integrantes responsáveis pela implementação do PGRCC.



3.0 – CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

3.1 – Localização: endereço completo.

- Caracterizar os serviços gerais/administração, canteiro de obras e instalações prediais;
- Caracterização do sistema construtivo (descrever de maneira sucinta as características predominantes da obra) ou processo de demolição;
- Apresentação da Planta Arquitetônica, canteiro de obra e quadro de áreas;
- Numero total de trabalhadores, incluindo os terceirizados;
- Cronograma de execução da obra.

4.0 – CARACTERIZAÇÃO DOS RESÍDUOS:

- Deverá ser estimado o volume de RCD em m³ (metros cúbicos), por classe, tipo e etapa da obra;
- No caso de demolição, o Gerador deverá descrever as etapas e cronograma específico;
- Os RCD deverão ser identificados e classificados conforme as Resoluções CONAMA n° 307/2002, n° 348/2004 e n° 431/2011.

5.0 – TRIAGEM E ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS:

O Gerador deverá descrever os procedimentos adotados no canteiro de obra, quanto à:

- Segregação;
- Local apropriado e devidamente identificado;
- Acondicionamento e armazenamento temporário.

Tais procedimentos deverão ser executados em locais de fácil acesso a remoção e transporte dos resíduos gerados.

6.0 – TRANSPORTE DOS RESÍDUOS:

Em caso do transporte ser executado por veículo próprio, identificar o mesmo, trafegar com Planilha de Controle de Transporte e Destinação Final de Resíduos – CTR.

Quando realizado por empresa de transporte terceirizada, a mesma deverá ser devidamente cadastrada e licenciada pelo órgão ambiental competente e atender os regulamentos internos do Gerador.

Obs.: O Gerador e o transportador dos resíduos deverão possuir o documento CTR, quando da remoção e transporte de RCD, contendo obrigatoriamente dados do Gerador, classificação e volume/peso de resíduos e destino final.

7.0 – DESTINAÇÃO FINAL:

Deverão ser indicadas as áreas de destinação para cada classe ou tipo de resíduo, devidamente autorizadas e licenciadas pelo órgão ambiental competente.

O destinatário deverá ser caracterizado da seguinte forma:

- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- Endereço Completo;
- CNPJ;
- Responsável legal pela empresa (nome, CPF, telefone, Fax, e-mail);
- Numero da Licença/autorização do órgão ambiental competente.

As áreas de destinação previstas no PGRCDC poderão ser substituídas, desde que devidamente comprovadas no Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção e Demolição Civil, o qual será necessário para obtenção do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra – CVCO.

8.0 – PLANO DE CAPACITAÇÃO:

O Gerador deverá descrever as ações de sensibilização e educação ambiental para os trabalhadores da construção, visando atingir as metas de minimização, reutilização e segregação dos resíduos sólidos na origem, bem como seus corretos acondicionamentos, armazenamento, transporte e destinação final.

Dentro do programa de capacitação o Gerador poderá ministrar os cursos por meio de instituição reconhecida.

9.0 – CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PGRCD:

Deverá ser apresentado um cronograma de implementação do PGRCD para todo o período de obras do empreendimento.

10.0 – DATA E ASSINATURA DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

O responsável pelo empreendimento deverá assinar o referido Plano, juntamente com a equipe de elaboração.



**TERMO DE REFERENCIA PARA ELABORAÇÃO DO
PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL - PCA**

1.0 – INTRODUÇÃO

2.0 – OBJETIVOS

3.0 – INFORMAÇÕES GERAIS:

- 3.1 – Identificação do Empreendedor
- 3.2 – Identificação do Empreendimento
- 3.3 – Nome da Empresa e/ou do profissional responsável pela elaboração do PCA
- 3.4 – Nome e endereço para contatos relativos ao PCA

4.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO EMPREENDIMENTO

- 4.1 – Caracterização do empreendimento
- 4.2 – Localização geográfica com respectivo mapa de localização
- 4.3 – Quadro de áreas (área do terreno, área construída, área permeável)
- 4.4 – Descrição detalhada das atividades
- 4.5 – Previsão das etapas de implementação do empreendimento
- 4.6 – Equipamentos/insumos utilizados ou a utilizar
- 4.7 – Previsão da desativação do empreendimento.

5.0 – FATORES AMBIENTAIS:

5.1 – Impactos ambientais decorrentes das atividades desenvolvidas no empreendimento nas fases de planejamento, implantação/construção e operação e, se for o caso, de desativação do empreendimento.

5.2 – Produção de materiais poluentes:

- Caracterização (tipificação) e gerenciamento dos resíduos (sólido, líquido e gasoso-emissões) gerados pela atividade;
- Indicar a destinação correta/tratamento;
- Indicar qual empresa será responsável pelo tratamento/destinação final e indicar se esta devidamente licenciada.

5.3 – Indicar as medidas de mitigadoras/otimizadoras/compensadoras

5.4 – Programas de monitoramento e acompanhamento.

5.5 – Adensamento populacional em decorrência da empresa/obras.

5.6 – Impermeabilização do solo.

5.7 – Destinação adotada para as águas pluviais:

- Adoção de poços de infiltração e/ou poços de retenção.

6.0 – ÁREA DE INFLUÊNCIA DO EMPREENDIMENTO:

Apresentar os limites da área geográfica a ser afetada direta ou indiretamente pelos impactos (área de influência do projeto).

A área de influência deverá conter as áreas de incidência dos impactos decorrentes do empreendimento, abrangendo os diversos contornos para as diversas variáveis enfocadas. Apresentar mapeamento da área de influência em escala adequada.

QUANDO FOR O CASO DEVERÃO SER ACRESCENTADAS INFORMAÇÕES SOBRE:

7.0 – RELAÇÃO COM OS ATRIBUTOS AMBIENTAIS DO ENTORNO

7.1 – Cobertura vegetal;

- Característica da vegetação
- Área a ser impactada
- Estágio de conservação e manejo
- Tipo de intervenção
- Efeitos sobre a fauna
- Medidas de compensação/mitigação

7.2 – Recursos hídricos;

- Categoria do solo
- Vazão do manancial



- Tipo de recurso hídrico
- Impactos adversos
- Área crítica da micro-bacia
- Escoamento superficial hortoniano
- Efeitos na ictiofauna

7.3 – Uso do solo;

- Tipo de solo
- Cortes e aterro
- Bota-fora
- Áreas de empréstimo
- Horizontes atingidos
- Medidas de compensação/mitigação

8.0 – PROGRAMAS DE MONITORAMENTO AMBIENTAL:

8.1 – Manejo e conservação dos solos

8.2 – Monitoramento da qualidade das águas:

- Análises físico-química e bacteriológica das águas: Mínimo dois pontos (montante e jusante);
- Parâmetros mínimos: Ph, temperatura, turbidez, condutividade, sólidos sedimentáveis, oxigênio dissolvido, nitratos, nitritos, fósforo, óleo e graxas, coliformes totais e fecais, agrotóxicos (carbamatos, herbicidas, organofosforados e organoclorados);
- Medição de vazão: a montante e jusante do barramento.

9.0 – RECOMPOSIÇÃO DA VEGETAÇÃO DE ENTORNO

10.0 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS OBRAS

11.0 – CONCLUSÃO

12.0 – BIBLIOGRAFIA

13.0 – EQUIPE TÉCNICA:

Deverá constar a assinatura do responsável e o número da inscrição do mesmo no órgão regulamentador da profissão, podendo ser elaborado por Engenheiro Ambiental, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, entre outros profissionais com formação na área ambiental.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LAUDO DE VEGETAÇÃO

1.0 – INTRODUÇÃO:

2.0 – OBJETIVOS E JUSTIFICATIVAS:

3.0 – IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR:

4.0 – IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

5.0 – METODOLOGIA:

6.0 – DIAGNÓSTICO DA VEGETAÇÃO:

6.1 – Descrição das espécies passíveis de supressão informando o quantitativo por espécie, altura e DAP.

6.2 – Descrição de prováveis maciços florestais existentes *in loco* identificando as espécies presentes.

6.3 – Descrição de área de preservação permanente se existente, identificando as espécies presentes e a situação da vegetação.

6.4 – Identificar as áreas prioritárias para conservação, reservas legais e demais áreas protegidas (caso necessário).

7.0 – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES:

8.0 – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:



9.0 – RESPONSÁVEL TÉCNICO (ART):

Somente estará habilitado a se responsabilizar-se tecnicamente por um laudo de vegetação, profissionais área de Biologia, Agronomia e Engenharia Florestal.

10.0 - CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADES

10.1.1 - Da Contratante SEMOB - Órgão da Prefeitura de Goiânia a quem compete a coordenação, elaboração do Termo de Referência, gestão e/ou contratação, vistoria e fiscalização e ainda lhe compete:

- Verificar e fiscalizar as condições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados, designando um Coordenador Geral para acompanhar e atestar a execução dos serviços;
- Proceder a supervisão técnica, orientação, acompanhamento, recebimento e aprovação dos laudos/serviços objeto desse Termo de Referência;
- Designar um Coordenador Geral para orientar as equipes contratadas durante a elaboração dos laudos/serviços, objetos desse Termo de Referência, de modo a compatibilizar os laudos das várias atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores e solucionar as interferências entre os elementos de cada laudo específico;
- Eleger um Coordenador Geral para acompanhar e atestar a execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares desse Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto nesse Termo de Referência;
- Verificar e atestar os laudos/serviços da Contratada e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos neste Edital, após aprovação das faturas pelo Coordenador Geral.

10.1.2 - Da Contratada - É de responsabilidade e competência da Contratada:

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- Prestar os serviços conforme solicitação da CONTRATANTE obedecendo as especificações, prazos, locais e condições constantes do edital **Convite nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO** e proposta ofertada pela CONTRATADA;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência do Edital do Convite nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO**;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.
- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- Prestar os serviços contratados, independentes de quaisquer contratamentos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de serviços/objetos que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, sem qualquer ônus à Contratante;



- Possuir os profissionais habilitados à elaboração dos laudos licitados, nas várias modalidades envolvidas, conforme previsão deste Edital;
- Contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração dos objeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no conselho específico;
- Indicar um responsável para o desenvolvimento dos laudos como um todo, e os responsáveis técnicos de cada laudo/serviços específico necessária à sua elaboração, fornecendo à Coordenação os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;
- Garantir o fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos laudos/serviços objeto do contrato;
- Realizar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento definitivo dos serviços;
- Entregar no final do trabalho 03 (três) jogos de cópias impressos e 01 (um) CD meio magnético/ digital.
- Solicitar ao Coordenador do contrato o contato com as concessionárias envolvidas para dirimir dúvidas e equacionar possíveis conflitos entre os laudos;
- Entregar os trabalhos em formatos e escala compatíveis e pertinentes ao objeto, desenvolvidos em conformidade com as normas da ABNT, ABAP, exigências da CELG, Plano Diretor, Código de Posturas do Município, Código de Edificações, Termo de Referência, Legislações Ambientais, dentre outros.
- Providenciar e quitar junto ao CREA-GO, ou outro conselho específico, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, referentes a todos os laudos e atividades técnicas objeto desse Termo de Referência, inclusive da Planilha Orçamentária.

11 – PRAZO DE EXECUÇÃO/ LOCAL E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 - O prazo para execução e entrega do serviço será de **30 (trinta) dias**, a partir da entrega da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

Os Serviços deverão ser entregues na SEMOB, Diretoria de Estudos e Projetos, em 03 (três) jogos de cópias impressos e 01 (um) CD meio magnético/ digital.

11.2 - Os pagamentos das faturas estão condicionados:

- à análise e aprovação dos produtos apresentados pela Contratada e Coordenação Geral;
- à apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os laudos;
- à aprovação dos laudos nos órgãos oficiais com a emissão das licenças necessárias – Licenças Prévia e de Instalação da Obra (Prefeitura de Goiânia e AMMA).

Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os laudos/serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com esse Termo de Referência.

A Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovadas pela Coordenação Geral, obedecidas às condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

Observações:

- Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente junto à Coordenação Geral, antes da execução dos serviços correspondentes;
- Os documentos técnicos produzidos deverão ser submetidos à avaliação da Contratante;
- Os trâmites para a aprovação dos laudos junto aos órgãos oficiais e/ou concessionárias serão de responsabilidade da CONTRATADA, por meio de seus autores;
- Será de responsabilidade dos autores dos laudos/serviços a introdução das alterações/ modificações necessárias à sua aprovação;
- Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, deverão ser revistos ou alterados e submetidos à nova avaliação;
- A aprovação dos Laudos não eximirá os seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

- Os arquivos contendo o Edital, as Planilhas, o Cronograma Físico-Financeiro e os Projetos estão disponíveis no site da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), ou junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo que os interessados deverão disponibilizar 01 (um) CD e/ou Pen Drive para reprodução.

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, em Goiânia, aos 11 dias do mês de junho de 2013.

Valdi Camarcio Bezerra
Presidente da Comissão Geral de Licitação

www.goiania.go.gov.br



20 - ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Data: __/__/2013

CONVITE N.º 001/2013 - REPUBLICAÇÃO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, venho apresentar a presente DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA para a prestação dos serviços nele referido.

Desta forma DECLARAMOS na forma da Lei o que segue abaixo:

1. Está apresentando proposta para prestação dos serviços objeto deste Edital;
2. A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
4. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
5. Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.
6. Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto na Resolução Nº 071 do INSS conforme o caso e,
7. Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a prestação do serviço do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

A DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA para esta Licitação constituirão em um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Goiânia, aos __ dias de _____ de 2013.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes devidamente comprovado para tal investidura.



21 - ANEXO III

CARTA PROPOSTA

CONVITE N.º: 001/2013		Data Abertura:		Hora:	
REPUBLICAÇÃO					
Local: Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. – B,			Processo n.º: 51756533 – 525744 12/2013		
Térreo, Park Lozandes – Goiânia - Goiás					
Nome da Empresa:		Razão Social:			
Endereço da Empresa:		CNPJ n.º:			
Telefone:		Fax:			
Nome do Responsável Legal:			CPF:		
RG:		Órgão Exp.:		End. Residencial:	
Telefone:		Fax:		Cel:	
Email:					

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - Goiânia/GO**

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a nossa Proposta Comercial para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de execução).

Descrição do Objeto	Valor Total Serviços (R\$)
Contratação de Empresa especializada para elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) integrado pelo Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e pelo Laudo de Vegetação, para emissão de licenças prévias e de instalação da obra de transposição da Rua 88, Avenida A, Avenida E e da Marginal do Córrego Botafogo, no Município de Goiânia – GO, visando o cumprimento das exigências da Agência Municipal do Meio Ambiente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB.	
TOTAL GERAL	R\$

Estimativa de Custos								
Serviços: P.C.A. (PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL, PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E LAUDO DE VEGETAÇÃO)								
Data: Janeiro/2013								
Preços referência: Tabela Agetop – Projetos Rodoviários (Junho/2011 - sem BDI e Leis sociais) (Conforme Resolução Normativa TCM 007/2008 – Seção 3)								
ITEM	TIPO	Nível Funcional	Quant. (1)	Participação Mensal (2)	Meses (3)	Núm. Homens X mês (4)=(1x2x3)	Preço (R\$) (5)	Total (R\$) (6) = (4 x 5)
I	CUSTOS DIRETOS							
(A)	EQUIPE TÉCNICA							
	Equipe de Nível Superior							
	Engº Coordenador	P0	1	0,650	1	0,65		
	Engº Agrônomo	P2	1	1,000	1	1,00		
	Engº Auxiliar	P3	1	1,000	1	1,00		
	Sub total Item I							

Y:\2013\Edital\Convite\Convite 001-2013\Convite 001-2013REPUB.doc



II	Equipe de Nível Médio						
	Equipe Técnica de Campo						
	Auxiliar de Engenheiro	P4	1	1,000	1	1,00	
II.1	Técnico	T2	1	1,000	1	1,00	
	Sub total Item II.1						
	Equipe Administrativa						
	Secretária	A1	1	1	1	1,00	
II.2	Condutor de veículo	A2	1	1	1	1,00	
	Datilógrafo	A2	1	1	1	1,00	
	Sub total Item II.2						
	TOTAL DO ITEM (A)						
(B)	ENCARGOS SOCIAIS - 84,70% DE (A)						
(C)	CUSTOS ADMINISTRATIVOS - 30,00% DE (A)						
(D)	ALUGUEL DE VEÍCULOS						
	Veículo sedan - aluguel		1	1	1	1	
	TOTAL DO ITEM (D)						
	Serviços Gráficos						
(E)	Impressão – A4 (Cotação em anexo)		875				
	Impressão – A3 (Cotação em anexo)		260				
	TOTAL DO ITEM (E)						
	TOTAL DO ITEM I - CUSTOS DIRETOS (A)+(B)+(C)+(D)+(E)						
II	CUSTOS INDIRETOS						
II.1	Remuneração da empresa – 12,00% do Item I						
	Despesas Fiscais – 16,62% de (Item I + Item II.1)						
	TOTAL DO ITEM II - CUSTOS INDIRETOS (II.1 + II.2)						
II.2	TOTAL GERAL (ITEM I + ITEM II)						

OBSERVAÇÃO: As taxas para os itens (B) Encargos Sociais (84,04%); (C) Custos Administrativos (30%) e II.2 - Despesas Fiscais (16,62%) foram adotadas conforme Tabela de Preços de Consultoria do DNIT - IS DG nº 03 de 07/03/2012.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS PREÇOS UNITÁRIOS					
TABELA AGETOP PROJETOS RODOVIÁRIOS – JUNHO/2011					
Item	Código	Serviços	Und	Valor sem BDI e sem Encargos Sociais	Valor Mensal (R\$/h x 180h) sem BDI e sem L.S.
1	20202	Coordenador Geral – P0	h		
2	20204	Engenheiro / Profissional Pleno – P2	h		
3	20205	Engenheiro / Profissional Junior – P3	h		
4	20222	Topografo	h		
5	20224	Topografo auxiliar / Laboratorista auxiliar - T3	h		
6	20241	Chefe de escritório / chefe depart pessoal – A0	h		
7	20244	Motorista A2	h		
8	20228	Cadista - T5	h		
9	10201	Veículo sedan (aluguel)	mês		
10	10211	Instrumental de topografia	mês		
11	10212	GPS	mês		-
12	10216	Laboratório de Solos	mês		-
13	45980	Serviços gráficos *	dia		
					(R\$/dia x 30dias)
TABELA AGETOP PROJETOS RODOVIÁRIOS – JUNHO/2011					
Item	Código	Serviços	Und	Valor sem BDI	Valor Mensal (R\$/h x 180h) sem BDI e sem L.S.
14	20206	Engenheiro auxiliar – P4	h		
15	20221	Auxiliar de Engenheiro – T0	h		
16	20243	Datilógrafo- A2	h		
17	20229	Técnico de estradas – T2	h		
18	20242	Secretaria – A1	h		
OBSERVAÇÕES:					
1 - Serviços gráficos* - Tabela Agetop Projetos Rodoviários Julho/2009 reajustada para setembro/2011 (Índices FVG – Consultoria – Ijulho2009 = 159,402; Iset2011 = 177,232)					



2 – Para os itens referentes a Mão de obra não foi aplicado reajustamento, uma vez que são baseados no Salário Mínimo.

Estamos cotando o serviço discriminado, conforme ANEXO I constante em nossa PROPOSTA, cujo preço global é de R\$____(_____).

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução do serviço discriminado neste Edital e seus Anexos.

Declaramos que os serviços ofertados são de primeira qualidade e será executado obedecendo os prazos, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho;

Declaramos que o prazo de validade da nossa PROPOSTA é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Goiânia, aos __ dias de _____ de 2013.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa
com poderes devidamente comprovados para tal investidura.



22- ANEXO IV

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, por meio do fax (0**62) 3524-6315 ou e-mail secol@secol.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL CONVITE Nº 001/2013 - REPUBLICAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) integrado pelo Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e pelo Laudo de Vegetação, para emissão de licenças prévias e de instalação da obra de transposição da Rua 88, Avenida A, Avenida E e da Marginal do Córrego Botafogo, no Município de Goiânia – GO, visando o cumprimento das exigências da Agência Municipal do Meio Ambiente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____ / ____ / ____