



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2015 (Regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	• 27 de novembro de 2015
HORÁRIO	• 09:30 horas
OBJETO	Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Goiânia – PMSB, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município, relacionados a dois eixos componentes do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atender à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.
TIPO	Técnica e Preço
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Global
LOCAL	Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo – Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – Goiás.
PROCESSO N:	• 59898477/2014
INTERESSADO.	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.goiania.go.gov.br">www.goiania.go.gov.br</a> ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário de 8h00 as 12h00 e das 13h30 as 17h30, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de <b>20,00 (vinte reais)</b> inerentes aos seus custos reprográficos, que serão pagos em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</li><li>• Informações adicionais podem ser obtidas junto, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321 e-mail: <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a></li></ul>



**ÍNDICE**

01 - Do Objeto	03
02 - Condições Gerais	03
03 - Da Participação	04
04 - Do Procedimento Licitatório	06
05 - Da Habilitação	08
06 - Da Proposta Técnica	13
07 – Da Proposta de Preços	16
08 – Do Critério de Julgamento	17
09 – Da Impugnação do Ato Convocatório e dos Recursos Administrativos	22
10 – Dos Recursos Orçamentários	23
11 – Da Homologação/Adjudicação	23
12 – Da Prestação do Serviço	23
13 – Do pagamento e do Reajuste	24
14 - Das Penalidades e das Sanções	25
15 – Da Contratação	26
16 – Fraude e Corrupção	28
17 – Das Disposições Finais	28
18 – Do foro	30
19 – Anexo I - Termo de Referência - Especificação do Objeto	31
20 – Anexo II- Minuta Contratual	67
21 – Anexo III – Carta de apresentação da documentação	73
22 – Anexo IV – Modelo de Carta Proposta	74
23 - Anexo V - Minuta de Carta de Fiança Bancária	75
24 – Anexo VI – Comprovante de Recibo de Edital	76



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2015

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação e da Agência Municipal do Meio Ambiente**, doravante denominadas **SEPLANH** e **AMMA**, respectivamente, por meio da **Comissão Geral de Licitação** designada pelo **Decreto Municipal nº 1.461/2015**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 1.357/2015**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº **59898477/2014**, torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local descritos na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2015**, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

Esta licitação será do tipo **TÉCNICA E PREÇO, sob o 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- A Presente licitação tem por finalidade a contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Goiânia – PMSB, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município, relacionados a dois eixos componentes do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atender à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.**

#### 02 - CONDIÇÕES GERAIS

**2.1- Somente poderão participar da presente Concorrência Pública, pessoas jurídicas, especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.**

**2.2 - A presente Licitação ficará a cargo da Comissão Geral de Licitação, a qual competirá:**

**2.2.1 - Receber os envelopes “documentação”, “proposta técnica” e “proposta financeira”;**

**2.2.2 - Examinar a documentação, habilitando ou não os participantes, de conformidade com as exigências do edital;**

**2.2.3 - Proceder ao julgamento das propostas, observando os fatores do critério de julgamento, constante do item **08** deste instrumento;**

**2.2.4 - Lavrar ata circunstaciada a cada fase do procedimento licitatório, relatando os fatos e decisões que vierem a ser tomadas;**

**2.2.5 - Informar os recursos que porventura forem apresentados contra os seus atos na presente licitação;**

**2.2.6 - Submeter à apreciação superior as decisões proferidas pela Comissão, e**

**2.2.7- Promover a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Comissão Geral de Licitação e por publicação na imprensa oficial.**

**2.3- Poderá, 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.**



**2.4-** O presente Edital contém os Anexos **abaixo relacionados**, dele fazendo parte integrante e inseparáveis para todos os efeitos legais.

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência – Especificação do objeto</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Minuta Contratual</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Carta de Apresentação da Documentação</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Modelo de Carta Proposta</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Fiança Bancária</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Comprovante de Recibo do Edital</b>

### **03 - DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas (as empresas ou firmas) que atenderem as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**3.2** – A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.3** – Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um interessado na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.

### **3.4 – NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

**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 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;

**3.4.5** – Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia;

**3.4.6** – Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação; e

**3.4.7** – Empresas que não atendam as exigências deste Edital.

**3.5 - Será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio, limitado a 02 (duas) empresas.**

**3.5.1** Apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, que, além de conter, com clareza e precisão a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

**a)** Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;



- b) Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada ou modificada, sem prévia anuência da concedente, até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado;
  - c) Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;
  - d) Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato;
  - e) Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93;
- 3.5.2 Apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Consórcio providenciará a lavratura definitiva do Instrumento de Constituição do Consórcio, o que deverá ser comprovado com a publicação da respectiva certidão, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.
- 3.5.3 Qualquer empresa que integrar um consórcio não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.
- 3.6 Em se tratando de empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, as exigências deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
- 3.6.1 Na hipótese do subitem anterior, as empresas estrangeiras deverão estar consorciadas com empresas nacionais ou ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7 – É facultada ao licitante a presença do diretor, sócio ou representante legal na sessão de abertura da presente **Concorrência**, não excluindo, porém, a exigência de apresentação dos documentos constante dos subitens 5.1.1.1 e/ou 5.1.1.2 do item **05 – Da Habilitação**, deste edital.
- 3.8 – **Somente terá o direito de usar a palavra, rubricar a documentação e propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal da empresa, comprovadamente constituído.**
- 3.9 As licitantes interessadas deverão apresentar no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital à Comissão Geral de Licitação a documentação e a proposta exigidos neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo DOCUMENTAÇÃO, o segundo com o subtítulo PROPOSTA TÉCNICA e o terceiro com o subtítulo PROPOSTA DE PREÇO, 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  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2015  
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO  
DATA DE ABERTURA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2015  
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA  
DATA DE ABERTURA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2015  
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇO  
DATA DE ABERTURA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_



- 3.10 Os documentos relativos à habilitação (Envelope nº 1), à proposta técnica (Envelope nº 2) e à proposta de preço (Envelope nº 3) 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.
- 3.10.1 Visando à 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 17.17 deste edital.
- 3.10.2 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente pela Comissão de Geral de Licitação, serão aceitas cópias simples.
- 3.11 Não serão aceitas documentação e proposta via postal, telefax, protocolo e/ou similares.
- 3.12 A Comissão não se responsabilizará por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente à mesma, no horário e data estabelecidos neste instrumento.
- 3.13 Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento dos envelopes de proposta e documentação, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.
- 3.14 Quando a empresa participante for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 3.15 Antes de ser processada a licitação, a Comissão Geral de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da presente Concorrência, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.
- 3.16 As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta Concorrência.
- 3.17 Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.
- 3.18 As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os seus resultados.

#### **4 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

- 4.1 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.
- 4.2 – Caso haja anuênciadas licitantes participantes, visando a organicidade e agilidade dos trabalhos licitatórios, a Comissão de Licitação promoverá sorteio de 03 (três) licitantes, para compor uma comissão representativa das demais licitantes, auxiliando a Comissão de Licitação na verificação e rubrica da documentação e proposta.
- 4.3 Os envelopes dos licitantes serão abertos, em sessões públicas a iniciar, a primeira delas, imediatamente após o término do prazo de entrega dos mesmos. As sessões serão realizadas no local constante do Aviso de Licitação deste Edital, com a participação dos membros da Comissão Geral de Licitação, representantes de cada licitante e demais pessoas que se interessarem em assistir às Sessões.
- 4.3.1 Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser



representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes, munidos das respectivas procurações por instrumento público. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pela Comissão de Licitação, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder.

- 4.4 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 presentes todos os licitantes. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da fase de habilitação, os envelopes da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas poderão ser abertos imediatamente depois de encerrados os procedimentos relativos à fase de habilitação.
  - 4.4.1 Caso contrário, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender os trabalhos licitatórios para posterior exame dos documentos e julgamento da fase de habilitação, da qual lavrará ata, publicando o resultado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação no Estado (§1º do art. 109 da Lei 8.666/93).
- 4.5 Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas técnicas e as propostas de preço, devidamente lacrados e rubricados em seu lacre pela comissão e licitantes presentes, permanecerão em poder da Comissão Geral de Licitação até que seja julgada a habilitação.
- 4.6 Será procedida à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, 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.
  - 4.6.1 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 Comissão no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da licitação, o mesmo será destruído, exceto em caso de decisão judicial.
- 4.7 Após a abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA TÉCNICA, a Comissão Geral de Licitação encaminhará o processo à COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, Comissão esta que estará na sessão de abertura dos trabalhos licitatórios para habilitação e julgamento, para análise dos aspectos técnico-operacionais e elaboração do relatório, que poderá ser feito no mesmo dia, caso a Comissão Técnica julgue ser possível, e na forma da Lei.
  - 4.7.1 Havendo renúncia expressa de todas as licitantes, concordando com o Relatório de Julgamento Técnico apresentado pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, os envelopes da PROPOSTA DE PREÇO poderão ser abertos imediatamente, após a divulgação do resultado da Proposta Técnica, permitindo assim definir o vencedor do certame.
  - 4.7.2 Caso não seja possível a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço, logo após a divulgação do resultado das propostas Técnicas, comunicado às licitantes, na forma da Lei, a Comissão Geral de Licitação marcará nova data para a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇO das licitantes classificadas na fase anterior.
- 4.8 É facultada à Comissão Geral de Licitação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão posterior de quaisquer documentos.
- 4.9 A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 4.10 Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.



- 4.11 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.
- 4.12 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 pelos membros da comissão e pelas licitantes presentes.
- 4.13 Após a abertura pública da Documentação, Propostas Técnicas e de Preços, não serão fornecidos aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação.
- 4.14 Qualquer tentativa de um licitante em influenciar a Comissão Geral de Licitação quanto ao processo de exame, esclarecimentos, avaliação e comparação de propostas e na tomada de decisões para a adjudicação de qualquer serviço, podem resultar na rejeição de sua Proposta.
- 4.15 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 4.16 Será inabilitada ou desclassificada a empresa licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e seu(s) anexo(s).

#### **5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 1)**

- 5.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 1), devidamente fechado, contendo os documentos elencados a seguir:

##### **5.1.1 RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.1.1.1 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.
- 5.1.1.2 Mandato procuratório 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 5.1.1.1, e vice-versa;
- 5.1.1.3 Registro comercial, para empresa individual;
- 5.1.1.4 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 ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 5.1.1.5 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;
- 5.1.1.6 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.
- 5.1.1.7 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.

**5.1.2 RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- 5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.2.2 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://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;
- 5.1.2.3 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 5.1.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- 5.1.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;
- 5.1.2.6 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](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 5.1.2.7 A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.
  - 5.1.2.7.1 Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Comissão Geral de Licitação e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

**5.1.3 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 5.1.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 5.1.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 5.1.3.2.1 O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrita. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
  - 5.1.3.2.2 O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.



5.1.3.2.3 Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

5.1.3.2.4 A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a um, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC} \geq 1$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

5.1.3.2.4.1 Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item 5.1.3.2.4, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.

5.1.3.2.4.2 Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem 5.1.3.2.4, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior, do valor total estimado para a contratação, estarão inabilitadas.

5.1.3.2.4.3 A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

5.1.3.2.4.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 5.1.3.

5.1.3.2.4.5 Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens 5.1.3.

#### **5.1.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



5.1.4.1 Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

5.1.4.2 Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro, na data de abertura desta licitação, Engenheiro(s) ou Arquiteto(s) responsável (is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor (es) de Atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhados da Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, registrado(s)/emitido(s) pelo CREA ou CAU, que comprove(m) já haver o(s) profissional(is) executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

5.1.4.2.1 - A comprovação de que integra o quadro da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

c) Responsável técnico: prova de registro como responsável técnico da empresa licitante no CREA;

d) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.1.4.2.2 - O profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação;

5.1.4.3 Atestado de Capacidade técnico-operacional cuja comprovação se fará através de Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa 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.

5.1.4.3.1 Para o julgamento da capacidade técnico-operacional, a Comissão Geral de Licitação utilizará como parâmetro a comprovação nos quantitativos mínimos das parcelas consideradas de maior relevância a seguir:

a) Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico incluindo abastecimento de água e esgotamento sanitário, para municípios com população igual ou superior a 500.000 habitantes.

5.1.4.3.2 A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

a) Nome do CONTRATADO e do CONCEDENTE;  
b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);  
c) Localização do serviço;



- d) Serviços executados (discriminação e quantidades);
- e) Nome do(s) Responsável(eis) Técnico(s), registrado(s) no CREA ou CAU.

- 5.1.4.4 Declaração, emitida pela licitante, garantindo que os demais serviços especializados serão executados por profissionais capacitados que tenham prestado serviço igual ou semelhante.
  - 5.1.4.6 Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, por sócio ou por representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme ANEXO III deste edital.
- 5.2 Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;
- 5.2.1 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 5.1.2.2, 5.1.2.3 e 5.1.2.6 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;
  - 5.2.2 Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 5.1.2.2, 5.1.2.3 e 5.1.2.6 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- 5.3 Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 5.4 As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.
- 5.5 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.
- 5.6 Também motivará a inabilitação para os atos subsequentes da licitação, falta de comprovação do ramo de atividade comercial vinculado aos objetos/serviços descritos nos Anexos constantes deste edital.
- 5.7 A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.
- 5.8 **CONSÓRCIOS**
- 5.8.1 Declarar no envelope de habilitação que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, será providenciada a lavratura definitiva do Instrumento de Constituição do Consórcio, o que deverá ser comprovado com a publicação da respectiva certidão, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e no Conselho Regional de Arquitetura - CAU.
  - 5.8.2 No caso de consórcio, a documentação de habilitação deverá ser apresentada conforme abaixo:
    - 5.8.2.1 A prova de Habilidade Jurídica e Regularidade Fiscal será exigida de todas as empresas que compõem o consórcio: documentação constante do item 5.1.1 e 5.1.2, e seus subitens.



- 5.8.2.2 Para prova da Qualificação Econômico-Financeira, deverão ser apresentados os documentos referentes ao item 5.1.3 e seus subitens por todas as empresas componentes do consórcio. Para o subitem 5.1.3.2.4 será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação no consórcio.
- 5.8.2.3 A prova da Qualificação Técnica poderá ser apresentada por qualquer uma das empresas do consórcio individualmente. Não será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 5.9 Declaração da proponente de que atenderá às exigências mínimas relativas à implantação das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essencial para o cumprimento do objeto da presente licitação;
- 5.10 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da Lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

#### **06 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)**

- 6.1 No envelope nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada a Proposta Técnica em envelope lacrado, distinto da Proposta de Preços, endereçado à Comissão Geral de Licitação e indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo, o número do Edital e o objeto que estiver participando, de acordo com orientações deste Edital.
- 6.2 A Proposta Técnica, impressa em 01 (uma) via em papel, deverá ser apresentada em língua portuguesa, com no mínimo 15 páginas, no formato A4 ou em A3 dobrado no formato A4 no caso de documentos de maior dimensão, datilografada ou impressa em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por Diretor, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público e/ou particular) e pelo Responsável Técnico, com a indicação do número de seu registro no CREA ou CAU, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, contendo o índice de cada título de cada capítulo; apresentando, no final, um termo de encerramento, contendo, na capa, a titulação do seu conteúdo, nome do licitante, número do Edital, o objeto da licitação, em encadernação do tipo espiral.
- 6.3 A licitante deverá apresentar declaração expressa de que se obriga a manter, durante o período de execução contratual, todas as condições ofertadas na sua Proposta Técnica.
- 6.4 A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento conforme item 8 deste Edital, bem como Anexos do edital.
- 6.5 Os documentos técnicos que não estejam disponíveis em português deverão estar devidamente consularizados e acompanhados da tradução feita por tradutor juramentado.
- 6.6 Devido à complexidade técnica do objeto licitado e a importância da avaliação por parte da Comissão Geral de Licitação, do grau de conhecimento por parte da empresa licitante, das características técnicas, administrativas e operacionais, deverá a proponente apresentar Conhecimento do Problema e Metodologia e Plano de Trabalho para os Serviços do objeto a ser contratado.
- 6.7 A proposta técnica deverá conter:
- 6.7.1 **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Dissertação, que deverá ser redigida conforme o item 6.11.8, demonstrando detalhadamente conhecimento das atividades de todos os itens e subitens do Termo de Referência, anexo integrante desse Edital. A licitante deverá abordar o conhecimento sobre os problemas de saneamento básico do Município de Goiânia, potencialidades e fragilidades e a oportunidade de seu planejamento de médio e longo prazo. Deve apresentar dados específicos sobre o objeto da licitação e as observações que julgar pertinentes sobre os serviços que serão prestados, enfatizando as potencialidades a serem focadas, dificuldades esperadas e as diretrizes para facilitar a realização dos citados no âmbito da municipalidade.



**6.7.2 METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO:** Dissertação, que deverá ser redigida conforme o item 6.11.9, demonstrando detalhadamente:

- a) Planejamento dos trabalhos: indicar as atividades que serão desenvolvidas no Plano de Trabalho, seus objetivos, níveis de abrangência, periodicidades e resultados a serem alcançados.
- b) Métodos de desenvolvimento: indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia a ser adotada, a sequência metodológica, os passos a serem seguidos, os produtos a serem apresentados, tudo na mais estreita coerência com o conhecimento do problema. As etapas da metodologia proposta deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos. Pontos de controle deverão ser definidos a fim de que a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH** e **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** possam exercer pleno acompanhamento dos serviços;
- c) Índice de documentos previstos: com base no Conhecimento do Problema e na metodologia proposta para execução dos serviços, descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando, por atividade, um índice de documentos previstos e o organograma da equipe técnica de nível superior que será alocada;
- d) Cronograma dos Trabalhos: deverá conter os trabalhos técnicos especializados e os relatórios, a realizar, constantes do plano de trabalho apresentado mediante preenchimento do “Cronograma” (ver Anexo I deste edital).

**6.7.3** Na descrição do Conhecimento do Problema e do Plano de Trabalho, caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão completamente desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

**6.7.4 EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA E DA EQUIPE:**

- 6.7.4.1** Para a empresa deve ser apresentada a relação dos serviços executados ou em andamento pela empresa ou por seu responsável técnico, compatíveis e pertinentes aos serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do quadro “Relação de Serviços Executados pela Empresa ou Responsável Técnico Detentor de Atestado” (ver Anexo I deste edital), comprovados por atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo CREA ou CAU, na modalidade de coordenação, gerenciamento, supervisão e/ou elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, constando, em papel timbrado do emitente, a identificação do serviço, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Estes atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.
- 6.7.4.2** Deverá ser apresentada a relação nominal da equipe técnica de nível superior, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do “Quadro de Relação Nominal da Equipe Técnica” (ver Anexo I deste edital).
- 6.7.4.3** Deverá ser anexada à proposta, declaração dos profissionais, relacionados no “Quadro de Relação Nominal da Equipe Técnica” (conforme item anterior), manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica proposta.
- 6.7.4.4** Para o coordenador proposto para as atividades a experiência deverá ser comprovada mediante apresentação / preenchimento do quadro de “Identificação, Formão e Experiência do Profissional” (ver Anexo I deste edital) e demais critérios definidos na seção de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, comprovados por atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo CREA ou CAU, na modalidade de coordenação, gerenciamento, supervisão e/ou elaboração de Planos Municipais



de Saneamento Básico, constando, em papel timbrado do emitente, a identificação do serviço, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Estes atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

- 6.7.4.5 Os licitantes deverão apresentar um quadro de “Identificação, Formação e Experiência do Profissional” (ver Anexo I deste edital) para cada um dos profissionais constantes da relação nominal da equipe definida no subitem anterior. Devem ser observados os demais critérios definidos na seção de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.
- 6.8 Para análise da proposta técnica, além da verificação de toda a documentação técnica apresentada, serão utilizados pela Comissão os critérios definidos nos Termos de Referência.
- 6.9 DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS: a licitante deverá apresentar as seguintes declarações e documentos:
- 6.9.1 Prova de estabelecimento do escritório gerencial em Goiânia ou apresentação de Termo de Compromisso de implantação do mesmo em até 30 (trinta) dias úteis da data da formalização da contratação.
- 6.9.2 Declaração da Proponente de aceitação irrestrita à fiscalização técnica e ao controle da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** e de quem esta possa expressamente determinar.
- 6.9.3 Declaração de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluindo na equipe, compatível ou superior ao do técnico excluído.
- 6.9.4 Declaração de Conhecimento do Local, conforme modelo no Anexo I, referente aos seguintes locais e suas instalações:
- Aterro Sanitário de Goiânia;
  - Estações de Tratamento de Esgoto de Goiânia;
  - Estações de Tratamento de Água de Goiânia;
- 6.10 A Comissão de Licitação ou a Comissão de Avaliação Técnica poderá solicitar, a qualquer proponente, esclarecimentos adicionais sobre os documentos e proposições apresentados em sua Proposta Técnica, sendo, para isso, concedido um prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis. O não atendimento a este prazo implicará na desclassificação da Proponente.
- 6.11 ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
- 6.11.1 A proposta técnica deverá alcançar todo o conteúdo do Edital e seus anexos.
- 6.11.2 As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo com fundamento nos parâmetros estabelecidos neste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.
- 6.11.3 A Comissão Técnica designada poderá solicitar esclarecimentos adicionais acerca das propostas técnicas, objetivando seu fiel entendimento, desde que não inclua documento ou informação que deveria constar quando da elaboração das mesmas.
- 6.11.4 Somente serão aceitos documentos acondicionados no envelope “02”, não sendo admitido o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer adendo aos entregues à Comissão.



- 6.11.5 Na elaboração da proposta técnica o licitante deverá apresentar uma descrição detalhada da metodologia de execução dos serviços, tecnicamente compatível com as prescrições contidas no Edital e seus Anexos, apresentando exame detalhado, minucioso e específico com fundamentação metodológica capaz de garantir a exequibilidade dos serviços objeto deste edital.
- 6.11.6 Deverá listar experiência anterior devidamente comprovada na execução de objeto compatível com o ora licitado, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.
- 6.11.7 O licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, apresentando dados específicos relativos ao objeto da licitação. Deverão ser abordados os principais serviços/atividades, conforme descritos no Termo de Referência.
- 6.11.8 O texto do Conhecimento do Problema deverá se restringir a no máximo a 30 (trinta) páginas, e no mínimo 05 (cinco) páginas, no formato A4 com letra no formato MS Word Arial tamanho 11 e mais 15 (quinze) páginas, no máximo, de gráficos, quadros e afins no formato A4 ou A3 ou duplo A3 (estes últimos dobrados em tamanho A4).
- 6.11.9 O Plano de Trabalho deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do Termo de Referência. O texto deverá se restringir a no máximo a 30 (trinta), e no mínimo a 10 (dez) páginas, no formato A4 com letra no formato MS Word Arial tamanho 11 e mais 15 (quinze) páginas, no máximo, de gráficos, quadros e afins no formato A4 ou A3 ou duplo A3 (estes últimos dobrados em tamanho A4).
- 6.12 Abertos os envelopes e examinados os documentos, serão todos rubricados pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

#### **07 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)**

- 7.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada individualmente, assinada por Diretor (es) da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o nº 03, em 02 (duas) vias, datilografada ou digitada, no idioma Português (brasileiro), em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos a seguir relacionados:

- 7.1.1 - Índice;
- 7.1.2 - Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da Proposta;
- 7.1.3 - Mês Base da Proposta: o mês base da proposta de preços ( $I_0$ ) é o mesmo do recebimento das propostas pela Comissão Geral de Licitação;
- 7.1.4 - Apresentar planilha(s) Orçamentária(s) completa, referente aos serviços cotados onde conste os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços parciais e preço total, BDI, e o preço total dos serviços, nos termos deste edital;
- 7.1.4.1 – Deverá ser apresentado o demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe.
- 7.1.4.2 – Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.
- 7.1.5 - Os percentuais relativos aos Encargos Sociais, aos Custos Administrativos, à Remuneração da Empresa e às Despesas Fiscais adotados pela licitante. A licitante deverá demonstrar os percentuais adotados para Encargos Sociais e Despesas Fiscais, limitados aos montantes indicados no Orçamento Estimado;



7.1.6 - Cronograma físico-financeiro.

**7.2 Validez das Propostas**

7.2.1 As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

7.3 Declaração expressa de estarem incluídos nos preços todas as despesas, tais como impostos, mão-de-obra, alimentação, transporte, uniformes, benefícios, materiais, e equipamentos necessários à realização dos serviços, custos com comunicação, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.

**7.4 ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.4.1 Para fins de elaboração da proposta de preços, deverão ser observados os aspectos a seguir:

7.4.1.1 Todos os valores constantes na proposta de preços e na composição de custos deverão estar expressos em REAL (R\$).

7.4.1.2 Os preços propostos deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas, inclusive seguros, tributos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e quaisquer outras despesas que onerem os serviços/materiais, incluindo-se os fretes, seguros e taxas internacionais, recomposição de elementos públicos e/ou privados que venham a ser danificados em resultado da execução do contrato.

7.4.1.3 O prazo para atendimento ao objeto desta Licitação é de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até igual período, se houver interesse da Administração Pública nos termos da legislação aplicável.

7.4.1.4 Para formulação da proposta, a licitante deverá examinar atentamente todas as peças e informações deste Edital, mesmas as de caráter geral, em especial as contidas nos Termos de Referência.

**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 critério de nota combinada de técnica e preço, considerando-se 70% do peso para a nota técnica (NPT) e 30% do peso para a nota de preço (NPP);

8.1.2 Será (ao) declarada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) que apresentar (em) a melhor Nota Total Final (NTF), 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, se for detectado erro de adição e/ou multiplicação, a proponente se responsabilizará pelo preço global, desde que não se traduza em preço inexistente.
- 8.6 Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexistentes, 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 às 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 e alterações posteriores, conforme segue:
- 8.9.1 A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada deverá, no prazo de 05 (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 que passou a condição de detentora da proposta de menor preço apresentar a documentação relativa a prova de regularidade fiscal com restrição, a Comissão, por ato formal, fará a sua convocação para regularizar a documentação, no prazo estabelecido no subitem 5.1.2.8.1.
- 8.9.3 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.
- 8.10 DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO**
- 8.10.1 A Comissão de Licitação analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante para



executar eficazmente os serviços objeto do presente edital e seu(s) Anexo(s). A não apresentação de qualquer exigência formulada neste Edital implicará na inabilitação do Licitante.

#### **8.11 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.11.1 As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento adiante estabelecido.

8.11.2 Será atribuída pela Comissão de Licitação a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados basicamente o que se segue:

ITEM	DESCRÍÇÃO	PONTOS
Nota A	Conhecimento do problema	0 - 20
Nota B	Metodologia e plano de trabalho	0 - 30
Nota C	Coordenador geral	0 - 20
Nota D	Experiência da Contratada	0 - 30
	<b>TOTAL</b>	<b>0 - 100</b>

8.11.3 A pontuação da **NOTA A - CONHECIMENTO DO PROBLEMA** será atribuída em função da avaliação do conteúdo da exposição, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 20 (vinte) pontos, considerando os pesos constantes da tabela abaixo:

SITUAÇÃO	PESO ATRIBUÍVEL	DESCRÍÇÃO
Conhecimento do problema não apresentado	0%	Quando a proposta omitir a apresentação do item.
Conhecimento do problema incompleto	de 1% a 70%	Quando a proposta, apesar de apresentar o item especificado, não contiver elementos suficientes que demonstrem que o proponente conhece o tema exposto, como é o caso de omissões relevantes de informações, informações errôneas, conteúdo inadequado ao tema ou não condizente com o PMSB.
Conhecimento do problema satisfatório	de 71% a 90%	Quando a proposta apresentar todos os elementos solicitados, com demonstração de conhecimento sobre os temas tratados, porém sem elementos que identifiquem um aprofundamento sobre a questão ou que tragam comentários e informações que possam contribuir com a formulação do PMSB.
Conhecimento do problema plenamente	de 91% a 100%	Quando a proposta atender todos os elementos solicitados, à semelhança da avaliação como "satisfatório", mas que vá além, apresentando elementos e comentários relevantes para os estudos e para o PMSB.

8.11.4 A pontuação da **NOTA B - METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO** será atribuída em função da avaliação do conteúdo da exposição, englobando: Planejamento dos trabalhos, Métodos de desenvolvimento, Índice de documentos previstos, Cronograma dos trabalhos.

8.11.4.1 A pontuação máxima aplicável igual a 30 (trinta) pontos, considerando os pesos constantes da tabela a seguir:

SITUAÇÃO	PESO ATRIBUÍVEL	DESCRÍÇÃO
Plano de trabalho não apresentado	0%	Quando a proposta omitir a apresentação do item.



SITUAÇÃO	PESO ATRIBUÍVEL	DESCRÍÇÃO
Plano de trabalho incompleto	de 1% a 70%	Quando a proposta, apesar de apresentar o item especificado, não contiver elementos suficientes que demonstrem que o planejamento dos trabalhos abrange todas as necessidades, que os métodos de trabalho propostos sejam parciais ou incompatíveis com o objeto, que omitam documentos importantes da relação ou em quantidade insuficiente, que não sejam coerentes em prazo e ordenamento lógico no seu cronograma.
Plano de trabalho satisfatório	de 71% a 90%	Quando a proposta apresentar todos os elementos solicitados, sem, no entanto apresentar um detalhamento minucioso do plano de atividades, uma profundidade nos métodos de projeto, um detalhamento minucioso do índice de documentos e um detalhamento do cronograma dos trabalhos.
Plano de trabalho plenamente	de 91% a 100%	Quando a proposta atender todos os elementos solicitados, à semelhança da avaliação como "satisfatório", mas que vá além, apresentando-os com detalhes, com maior acurácia, evidenciando um esforço do proponente em analisar com detalhes o objeto do trabalho e proporcionar condições adequadas para a sua execução.

8.11.5 - A pontuação da **NOTA C - COORDENADOR GERAL** – será atribuída em função da experiência comprovada do profissional em trabalhos com características semelhantes ao objeto licitado, qual seja, planos de saneamento básico, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 20 (vinte) pontos, considerando o que segue:

DESCRÍÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE	EXPERIÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA	PONTUAÇÃO
Coordenador Geral	Experiência comprovada do profissional em coordenação ou gerenciamento ou supervisão do desenvolvimento de planos municipais de saneamento básico.	Municípios com população $\geq$ 500.000 habitantes: 10 pontos por plano. Municípios com população $<$ 500.000 habitantes: 2,5 pontos por plano.

8.11.5.1 – Para pontuação serão considerados apenas os planos de saneamento devidamente comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico.

8.11.5.2 – A pontuação será procedida pela avaliação das informações constantes do Currículo do Profissional, corroborado pelos Atestados Técnicos acompanhados das respectivas Certidões do CREA.

8.11.5.3 – A comprovação de que integra o quadro da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em



exercício;

- b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
- c) Responsável técnico: prova de registro como responsável técnico da empresa licitante no CREA;
- d) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

- 8.11.6 A pontuação da **NOTA D – EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA** – será atribuída em função da experiência comprovada da contratada na elaboração de Planos de Saneamento Básico e Planos de Mobilização Social, ou seja, em trabalhos com características semelhantes ao objeto licitado, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 30 (trinta) pontos, considerando o que segue:

<b>EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATENDIMENTO DA EXIGÊNCIA)</b>
PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO	Pontuação máxima de 20 pontos, sendo que em: Municípios com população $\geq$ 500.000 habitantes: 10 pontos por plano elaborado Municípios com população $<$ 500.000 habitantes: 05 pontos por plano elaborado
PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL	Pontuação máxima de 10 pontos, sendo que em: Municípios com população $\geq$ 500.000 habitantes: 05 pontos por plano elaborado Municípios com população $<$ 500.000 habitantes: 2,5 pontos por plano elaborado

- 8.11.6.1 - Caso julgado necessário pela Comissão de Julgamento, a comprovação da qualificação mínima exigida poderá ser realizada por diligência para complementação das informações por meio de certidões ou atestados emitidos por entidades de direito público ou privado, registrados nos órgãos de classe pertinentes, quando aplicável.

## 8.12 DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.12.1 As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto à discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.
- 8.12.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem referência a valores de mão-de-obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço.
- 8.12.3 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido neste Edital, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço, ou ainda com preços unitários, ou global, manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não atenderem ao Art. 44, Parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93. Deverá ser observado o disposto no Art. 48 da Lei nº. 8.666/93, em especial, o seu Parágrafo 1º para apuração das propostas com preços inexequíveis.
- 8.12.4 As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a possíveis erros de cálculos, seja na multiplicação ou adição de suas parcelas. O valor resultante de eventuais correções constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.
- 8.12.5 Após as eventuais correções, a Comissão Geral de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:



$$NPP = \{ [ (O+M)/2 ] / P \} * 100$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços, limitada a 100; P = Valor da proposta considerada

O = Valor dos serviços orçados (estimado)

M = Média aritmética dos preços propostos pelos licitantes superiores à 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pela AMMA

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos, em conformidade com a norma da ABNT NBR 5891 - Regras de arredondamento na numeração decimal.

#### **8.13 DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES**

8.13.1 O cálculo da "Nota Total Final" (NTF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NTF = ( 7 * NPT + 3 * NPP ) / 10$$

Onde:

NTF = Nota Total Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preços

### **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE 1, devendo a Administração julgar e responder a impugnação, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 113 da mencionada Lei.

9.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou via *e-mail*.

9.2 - 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.

9.3 - Todos quantos participarem desta licitação têm o direito público subjetivo à observância do pertinente procedimento, nos termos deste edital, e da Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente.

9.4 - 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.

9.5 - 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.

9.6 - O recurso será interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Administração**, no endereço descrito no **item 17.17**, de segunda a sexta feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

9.7 - Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8 - 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.

9.9 - 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**.

9.10 - Os recursos preclusos ou intempestivos não serão conhecidos.



## **10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 10.1 As despesas decorrentes da presente licitação acorrerão à conta da Dotação Orçamentária nº 2015.5650.18.541.0188.2.204.339039.00.151.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO**

- 11.1 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.

## **12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO**

- 12.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

- 12.2 O prazo para a retirada da Ordem de Serviço será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

- 12.3 Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** 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.

- 12.4 O serviço deverá ser prestado de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**.

12.4.1 O prazo da prestação dos serviços 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, em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

- 12.5 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação de serviço.

- 12.6 Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

- 12.7 Os serviços serão recusados pela a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** nos seguintes casos:

- Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
- Se apresentarem defeitos, vícios, irregularidades decorrentes da execução e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

- 12.8 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, na forma do disposto neste instrumento convocatório.



- 12.9 No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** poderá cancelar a Nota de Empenho referente ao serviço recusado, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente.
- 12.10 A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.11 Em caso de demora na substituição do serviço que apresentar qualquer irregularidade, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** 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.
- 12.12 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, 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 n.º 8.666/1993.
- 12.12.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.12.2 O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori.

### **13 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 13.1 As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, 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.
- 13.2 O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 13.2.1 Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** 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 Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estarão o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 13.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 13.3.1 A devolução de fatura não aprovada pela a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a execução do serviço ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;



- 13.4 A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do serviço.
- 13.5 O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 13.6 A **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - 13.6.1 Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;
  - 13.6.2 Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
  - 13.6.3 Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;
  - 13.6.4 Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**;
  - 13.6.5 Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.
- 13.7 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata dia, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 13.8 Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.
- 13.9 - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.
- 13.10 - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.
- 13.11 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.

#### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

- 14.1 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.
  - 14.1.1 A multa a que se alude o item 14.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
  - 14.1.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
  - 14.1.3 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:



**I – Advertência:**

- II - Multa de até 2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;**
- IV – 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.**

**14.2.1** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**14.2.2** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 14.3 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 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.

**15 - DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo II do presente ato convocatório.
- 15.2 O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 06 (seis) meses, após o recebimento da primeira ordem de serviço pela contratada.
- 15.3 O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 15.4 A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 14 deste Edital.
- 15.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 15.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



- 15.5.2 A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.6 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.
- 15.7 No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 15.7.1 Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 15.8 - **A CONTRATANTE** exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:
- 15.8.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- 15.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 15.8.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 15.8.2 - Seguro-garantia; ou,
- 15.8.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.
- 15.8.3 - Fiança Bancária.
- 15.8.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO V deste edital;
- 15.8.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 15.8.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.
- 15.10 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 15.11 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;



15.12 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

15.13 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

15.14 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

15.15 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

#### **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 resarcimento e sempre juízo 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 - Especificação do Objeto

ANEXO II - Minuta Contratual

ANEXO III - Carta de Apresentação da Documentação

ANEXO IV - Modelo de Carta Proposta

ANEXO V - Modelo de Fiança Bancária



**ANEXO VI - 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 irretratável 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 Comissão Geral de Licitação, 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 venham 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 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.14 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.
- 17.15 A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.16 À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.17 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 da licitação.
- Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD  
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes  
Goiânia - GO. CEP. 74.884-900  
Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315
- 17.18 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.
- 17.19 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.



- 17.20 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.
- 17.21 Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte deverão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VI, à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais;
- 17.22 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 a Comissão Geral de Licitação 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos dias 06 do mês de outubro de 2015.

*Valdi Camarcio Bezerra*  
Presidente da Comissão Geral de Licitação



**19 - ANEXO I**

**PROCESSO N°. 59898477/2014**

**ORGÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**

**FAZ PARTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

**OBJETO**

<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Goiânia – PMSB, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município, relacionados a dois eixos componentes do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atender à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.</b>	<b>R\$</b>

O presente documento pretende subsidiar as diretrizes e procedimentos para respaldo do compartilhamento técnico e financeiro para elaboração do Plano Municipal de Saneamento do Município de Goiânia, com o objetivo de universalizar o acesso aos serviços, gerindo uma cidade mais democrática e sustentável.

**1. INTRODUÇÃO**

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) têm como objetivo direcionar as ações para a elaboração do Plano de Saneamento Básico do Município de Goiânia em conformidade com:

- Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para a Política Federal de Saneamento Básico e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010 e do Decreto nº 8211, de 21 de março de 2014;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece o Estatuto da Cidade;
- Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007, Plano Diretor do Município de Goiânia;
- Objetivos e diretrizes do plano plurianual do Município de Goiânia (PPA), e compatíveis e integrados com todas as demais políticas públicas, planos e disciplinamentos do município relacionados ao gerenciamento do espaço urbano.

O Plano Municipal de Saneamento Básico como um dos instrumentos de política pública instituído pela Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, é o elemento central da gestão dos serviços concedidos que objetiva a melhoria da qualidade e a superação do déficit e desigualdades de acesso nos serviços de saneamento básico.

Do Plano Municipal de Saneamento Básico serão emanados os comandos que estabelecerão as condições para a prestação dos serviços de saneamento, definindo os objetivos e as metas para a universalização destes, bem como os programas, projetos e ações necessários para alcançá-las. O PMSB deve definir as funções de gestão dos serviços públicos de saneamento e estabelecer a garantia do atendimento essencial à saúde pública, os direitos e deveres dos usuários, o controle social, a regulação e fiscalização dos serviços, o sistema de informações conforme o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010 e Decreto nº 8211, de 21 de março de 2014.

**2. OBJETO**

O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Goiânia, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município relacionada a dois eixos componentes do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário.

O referido plano servirá de orientação aos gestores públicos municipais, devendo:

1. Fornecer dados e informações adequadas para avaliar e decidir sobre a forma de aplicação dos recursos orçamentários do município na melhoria da prestação dos serviços de saneamento básico;
2. Prover diretriz para a regulação e controle social dos contratos de programa/ concessão firmados entre o município e concessionária dos serviços de água e esgotamento sanitário;



3. Orientar o desenvolvimento de programas e ações das políticas federais, estaduais e municipais de saneamento básico, permitindo a adoção de tecnologias que favoreçam as melhorias e ganhos ambientais para o meio urbano.
4. A unidade de planejamento a ser utilizada para todos os Planos inseridos no PMSB serão as sub-bacias hidrográficas do município, conjugadas em todo o território, de acordo com a orientação estabelecida no Plano Diretor do Município de Goiânia e legislações específicas.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O mapeamento dos serviços de saneamento básico no âmbito do município constitui condição essencial para o planejamento dos investimentos e ações a serem realizados de forma a proporcionar a universalização do acesso da população aos serviços públicos essenciais, os quais tem forte correlação com a salubridade ambiental e, por consequência, a qualidade de vida.

O PMSB tem por objetivo apresentar o diagnóstico setorial, porém integrado, de cada um dos componentes dos serviços de saneamento básico na área territorial do município. Deverá ter ênfase especial na área urbana, assim definida por lei, bem como de estabelecer, de forma articulada, as diretrizes, estratégias, metas e programas de investimentos para o setor no horizonte temporal de 20 anos.

O PMSB será aprovado por lei e terá revisão quadrienal. O projeto deverá ser encaminhado à Câmara de Vereadores do Município no prazo de cento e oitenta dias contados a partir da assinatura do contrato, devendo constar obrigatoriamente, a revisão periódica e sua atualização.

O Decreto nº 8.211/2014, que altera o Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010, que regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, estabelecendo diretrizes nacionais para o saneamento básico determina em seu art. 26, parágrafo 2º,

Após 31 de dezembro de 2015, a existência de plano de saneamento básico, elaborado pelo titular dos serviços, será condição para o acesso a recursos orçamentários da União ou a recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.” (NR)

E ainda em seu Art. 34, parágrafo 6º,

Após 31 de dezembro de 2014, será vedado o acesso aos recursos federais ou aos geridos ou administrados por órgão ou entidade da União, quando destinados a serviços de saneamento básico, àqueles titulares de serviços públicos de saneamento básico que não instituírem, por meio de legislação específica, o controle social realizado por órgão colegiado....”.

### **4. METODOLOGIA DO TRABALHO/ ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A execução do PMSB terá Grupo técnico de Trabalho de caráter permanente, sendo instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano, junto à contratada. O GT será formado por representantes das instituições do Poder Público Municipal, designados por Ato do Chefe do Poder Executivo municipal.

A deliberação final deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMMAM.

O processo de elaboração do Plano de Saneamento Municipal obrigatoriamente deve contar com a participação da comunidade, fator considerado imprescindível para a sua consecução.

A execução dos serviços a serem contratados deverá satisfazer o cumprimento das etapas estabelecidas neste item 4, atendendo a seguinte sequência:

- Plano de Trabalho
- Plano de Mobilização Social
- Plano Municipal de Saneamento Básico

#### **4.1 - Plano de Trabalho**

Com base nas orientações e diretrizes do presente TR e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais e após reunião inicial com o Grupo Técnico de Trabalho, a consultoria deve consolidar o Plano de Trabalho com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PMSB, com todas as etapas previstas, incluindo entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e a agenda das reuniões previstas.

Deve ainda definir a equipe técnica permanente, compatível com os trabalhos a serem desenvolvidos em cada etapa, incluindo profissionais com experiência comprovada em atividades de saneamento e em processos participativos de planejamento.



#### 4.2 - Plano de Mobilização social

O Plano de Mobilização Social deve refletir a participação social fornecendo legitimidade ao processo de planejamento com vistas a estabelecer o diálogo entre as propostas dos respectivos planos e o envolvimento da comunidade. Esse envolvimento deverá acontecer de forma participativa em audiências ou consultas públicas e debates estabelecidos pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

O processo de participação social deverá garantir aos cidadãos o direito de propor e opinar diretamente sobre os temas em discussão e de se manifestar nos processos de decisão.

O Grupo Técnico de Trabalho e a contratada deverão elaborar uma agenda dos eventos que garantam o debate sobre o desenvolvimento do Plano e divulgá-la, sendo esta organizada em Setores de Mobilização, locais planejados para receberem eventos participativos e distribuídos pelo território do município de forma a promover efetividade à presença da comunidade.

Conforme tal definição, o Plano de Mobilização Social deverá abranger:

- a) Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos preliminares, os serviços prestados e sua avaliação, o processo e os eventos previstos e as propostas relativas ao Plano de Saneamento Básico, compreendendo as informações acerca dos três planos propostos. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c) Constituição de grupos de trabalho para o desenvolvimento de temas específicos do PMSB quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
- d) Concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na formulação do PMSB, incluindo a recepção de dados de saneamento, se for o caso;
- e) Realização de Seminário de Saneamento Básico, conforme a conveniência, para a discussão das propostas e instrumentos do PMSB, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios; e
- f) Acompanhamento e participação no processo de elaboração do PMSB, bem como nos Conselhos da Cidade, de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação Ambiental e, do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Meia Ponte, no qual o município encontra-se inserido.

#### Comunicação social:

- a) Deverá ser desenvolvido Plano de Comunicação com os seguintes objetivos:
- b) Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do PMSB;
- c) Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do PMSB; e
- d) Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

A realização dos eventos deverão ser programados pela contratada e deverão ser divulgados com antecedência mínima de 10 dias da data prevista.

#### 4.3 - Plano de Saneamento Básico

Será da responsabilidade da Contratada, com a supervisão do Grupo técnico de Trabalho, a elaboração do Plano Municipal de Saneamento que deverá conter:

- a) Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico dos 04 (quatro) componentes: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e gestão integrada de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- b) Prognósticos e alternativas para universalização do sistema de saneamento dos 02 (dois) componentes: abastecimento de água potável e esgotamento sanitário.

#### Objetivos, Diretrizes e Metas

1. Programas, projetos e ações;
2. Ações para emergência e contingências;



3. Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da efetividade das ações do PMSB, da drenagem urbana e gerenciamento de resíduos sólidos;
4. Audiências/Consulta pública, seminários, conselhos, etc.;
5. Relatório Final do PMSB.

#### **4.3.1 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico**

O diagnóstico integrado da situação local dos (4) quatro componentes do saneamento básico, por ser a base orientadora dos prognósticos do PMSB, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações, deve consolidar informações sobre:

1. A caracterização da oferta e do déficit indicando as condições de acesso e a qualidade da prestação dos serviços de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, considerando:
  - o perfil populacional, com ênfase nas desigualdades sociais e territoriais em especial nos aspectos de renda, gênero e étnico-raciais;
  - as condições de salubridade ambiental - o quadro epidemiológico e demais condições ambientais;
  - a estimativa da demanda e das necessidades de investimento para universalização do acesso ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário nas diferentes divisões do município;
  - as condições, o desempenho e a capacidade na prestação dos serviços de saneamento nas suas dimensões administrativa, político institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, operacional e tecnológica.
2. Diagnóstico Situacional da geração, distribuição por geradores de resíduos, organização social cooperativa, reciclagem, coleta e destinação dos resíduos sólidos do Município de Goiânia, considerando o *Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos* do Município de Goiânia.
3. Diagnóstico Situacional da realidade da Drenagem Urbana das Águas pluviais.

Os respectivos Diagnósticos deverão orientar-se na identificação das causas dos déficits a fim de determinar as ações que devem ser implementadas para a sua correção, visando a universalização dos serviços de saneamento básico. Deverão, ainda, prever, na caracterização do município, a análise de sua inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos, a bacia hidrográfica e o estado. As informações obtidas durante a pesquisa deverão ser organizadas em base de dados primários e secundários, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizado ao Município, visando compor o Sistema Municipal de Informações de Saneamento Básico (SIMISA) e Sistema Municipal de Informação sobre Gestão de Resíduos Sólidos (SIMIR).

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, deverá ser realizada ampla pesquisa de dados primários. Na impossibilidade de obter dados primários poderão ser utilizados dados secundários de instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e prestadores de serviços, quando houver.

#### **O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger:**

- a) legislação federal, estadual e municipal no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;
- b) organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico (planejamento, prestação, fiscalização e regulação dos serviços e controle social);
- c) estudos, planos e projetos de saneamento básico existentes, avaliando a necessidade e possibilidade de serem atualizados;
- d) situação dos sistemas de saneamento básico do município, nos seus quatro (4) componentes, tanto em termos de cobertura como de qualidade dos serviços;
- e) situação quantitativa e qualitativa das infraestruturas existentes, as tecnologias utilizadas e a compatibilidade com a realidade local;
- f) situação socioeconômica e capacidade de pagamento dos usuários;
- g) dados e informações de políticas correlatas ao saneamento.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação anterior a implementação do Plano de Saneamento Básico.

A Contratada deverá coletar os dados primários em domicílios, em vias públicas, em unidades dos sistemas de saneamento básico, junto a prestadores de serviços, à população ou às entidades da sociedade civil, entre outros. As informações e os dados podem ser obtidos por meio de coleta de amostras, entrevistas,



questionários e reuniões, podendo-se adotar outros expedientes. Os seguintes elementos devem ser considerados:

- Identificação, previamente às inspeções de campo, dos atores sociais, com delineamento do perfil de atuação e da capacitação relativa ao saneamento básico;
- Previsão de entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, ONG e demais órgãos locais que tenham atuação com questões correlatas;
- Realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de saneamento básico, com instrumento de pesquisa previamente aprovado pelo Contratante, com inclusão de fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.

**Área de Abrangência do Diagnóstico:**

- Todo o território (urbano e rural) do Município de Goiânia.

**Enfoques do diagnóstico do saneamento básico:**

O Diagnóstico dos Serviços Públicos de Saneamento Básico do município deverá, necessariamente, englobar a Macrozona Construída (área urbana do município) e as Macrozonas Rurais (área rural do município), ou seja, se dará através de dados primários coletados junto a localidades inseridas na área de estudo. Na impossibilidade da obtenção de dados primários, os dados secundários poderão ser obtidos junto a instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e prestadores de serviços, quando houver. O diagnóstico deverá fornecer informações adequadas e suficientes para subsidiar a elaboração ou atualização dos estudos, do plano diretor e projetos técnicos setoriais de saneamento básico. Todos os projetos e estudos associados às questões do saneamento básico no município deverão ser identificados, compilados e avaliados.

O Diagnóstico deverá incluir elementos essenciais, assim considerados em função dos dispositivos da Lei 11.445/2007, da Lei 12.305/2010 no que couber, que estabelecem a abrangência e conteúdo do PMSB, e elementos complementares que possam contribuir para o perfeito conhecimento da situação dos serviços de saneamento básico no município.

**4.3.1.1 - Caracterização geral do município**

Entre os aspectos a serem considerados na caracterização local estão a situação físico-territorial, socioeconômica e cultural. Destacam-se, a seguir, os principais elementos a serem considerados:

**Elementos essenciais:**

- População:** série histórica de dados de população urbana, urbana e rural; taxas históricas anuais de crescimento populacional para o município, distritos e sedes; estudos populacionais recentes (Censo IBGE 2010); população flutuante quando significativa, com a indicação do período de ocorrência; fluxos migratórios. Demografia urbana e rural por renda, gênero, faixa etária, densidade e acesso ao saneamento e projeções de crescimento no horizonte de planejamento do PMSB;
- Localização do município:** no Estado e na região, com as distâncias aos centros mais importantes, em planta tamanho A4 ou A3 (dobrado para A4), com a delimitação da área de intervenção direta; altitude, latitude e longitude;
- Caracterização das áreas de interesse:** localização, perímetro e área territorial, carências relacionadas ao saneamento básico, precariedade habitacional, situação socioeconômica, renda e indicadores de acesso à educação;
- Infraestrutura disponível:** saneamento básico, energia elétrica, telefonia e internet, pavimentação, transporte, saúde e habitação;
- Indicação das áreas:** de proteção ambiental e identificação de áreas de fragilidade sujeitas à inundações ou deslizamento;
- Clima:** temperaturas máximas, médias e mínimas; séries históricas de dados meteorológicos, pluviométricos e fluviométricos com médias anuais e ocorrências de precipitações intensas e estiagens prolongadas; curva de intensidade versus período de recorrência válido para a localidade; descrição de fatores especiais de influência sobre o clima;
- Acesso:** estradas de rodagem, ferrovias, navegação aérea e fluvial.
- Topografia, hidrologia e geologia:** plantas topográficas, mapas, inclusive hidrográficos, com os principais acidentes, cotas de inundações, etc., com abrangência sobre a região relativa à intervenção; informações dos meios físicos (bacias hidrográficas, fisiografia, geologia, geomorfologia, solos, regimes de chuvas, regime dos cursos d'água); possíveis mananciais superficiais e subterrâneos, uso da água a jusante e a montante dos mananciais que poderão servir de fonte de água bruta ou receptores de água residuária; meio biótico (vegetação/flora e fauna) sua conservação; e levantamentos e análises aerofotogramétricas, se existirem;



- i) **Características urbanas:** principais características urbanas; densidades demográficas atuais; tendências de expansão urbana; dados sobre desenvolvimento regional; planos de implantação de obras públicas municipais, estaduais e federais, inclusive aquelas que tenham influência sobre o projeto, planos diretores existentes, etc.;
- j) **Condições sanitárias:** informações gerais sobre: condições de poluição dos recursos hídricos; ocorrência de doenças de veiculação hídrica; problemas relacionados com o saneamento básico incluindo drenagem pluvial; séries históricas de indicadores quando disponíveis, sobre número de óbitos de 0 a 5 anos de idade e taxa de mortalidade infantil, ambos causados por falta de saneamento adequado;
- k) **Perfil socioeconômico:** descrição atual e tendências do perfil socioeconômico da população da localidade; quadro com informações sobre a distribuição de renda familiar mensal, por faixas de salário mínimo. O histograma da renda familiar deverá incluir pelo menos os seguintes intervalos, em salários mínimos: de 0 a 2,5; de 2,5 a 5,0; de 5,0 a 7,5, de 7,5 a 10; de 10 a 15; de 15 a 20 e acima de 20, número de habitantes, escolaridade e IDH;
- l) **Perfil Econômico:** identificar e descrever os setores econômicos, a respectiva segmentação e representatividade (indústria, comércio, autônomos, profissionais liberais e prestadores de serviços) no município. Previsão de expansão industrial na localidade/município com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, descrevendo o potencial de crescimento; estimativas de consumo de água e tipo de despejos e efluentes gerados.

**Elementos complementares:**

- Consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o município e a região.

**4.3.1.2 - Situação institucional**

**Elementos Essenciais:**

- a) levantamento e análise da legislação aplicável que defina as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o saneamento básico, o desenvolvimento urbano, a política de gerenciamento de resíduos da saúde e do meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros);
- b) normas de fiscalização e regulação, tais como ente responsável, meios e procedimentos para sua atuação;
- c) identificação e análise da estrutura existente, com descrição de todos os órgãos, e capacidade institucional para a gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços nos seus (4) quatro componentes. Avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com outros segmentos (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação);
- d) identificação de programas locais de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos, gestão de resíduos, coleta seletiva, organização da reciclagem de resíduos e meio ambiente;
- e) identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico;
- f) identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o PMSB;
- g) identificação de programas de educação ambiental e de assistência social em saneamento;
- h) Características do órgão operador local/prestador do serviço:
  1. Nome; data de criação; serviços prestados; organograma;
  2. Modelo de gestão (público municipal ou estadual, privado, cooperativo, etc.);
  3. Informações sobre a concessão para exploração dos serviços de saneamento básico no município: (i) quem detém atualmente a concessão, (ii) data do término da concessão; (iii) instrumento legal existente regulando esta concessão (lei municipal, contrato com operadora, etc.) e;
- i) Recursos humanos alocados nos serviços de saneamento básico: número de empregados, discriminando o quantitativo quanto a profissionais de nível superior, técnicos, operacionais, administrativos, terceirizados, estagiários, bolsistas. Informações sobre existência de planos de capacitação, planos de cargos e salário e planos de demissão.

**Elementos Complementares:**

- a) identificação junto aos municípios vizinhos das possíveis áreas ou atividades onde pode haver cooperação, complementaridade ou compartilhamento de processos, equipamentos e infraestrutura, relativos à gestão do saneamento básico, para cada um dos serviços ou atividade específica;



- b) identificação e descrição da organização social, grupos sociais, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, percepção em relação à saúde, ao saneamento e ao ambiente.

#### **4.3.1.3 - Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município**

##### **Elementos Essenciais:**

- a) levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços de saneamento básico;
- b) análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo a política e sistema tarifário, de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outras. Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes, séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e/ou tarifárias) e indiretas (venda de serviços, multas, etc.); receitas não operacionais (aplicações financeiras, venda de ativos, etc.); despesas operacionais (pessoal, energia elétrica, produtos químicos, materiais, serviços de terceiros, serviços gerais, fiscais, depreciação e provisões,); serviço da dívida (amortizações, despesas financeiras com respectivos financiadores, etc.); custos de capital, orçamento anual das receitas custos e investimentos (em R\$);
- c) avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem o município, seus projetos e ações;
- d) análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, da concessionária, e do município para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o PMSB.

No cálculo dos custos locais de município vinculados a Companhia Estadual de Saneamento - SANEAGO, os custos contabilizados de forma centralizada deverão ter como critério de rateio o número de ligações.

Na hipótese do prazo de concessão estar por expirar ou quando não existir instrumento legal adequado (lei outorgando a concessão ou contrato), esclarecer quais providências poderão ser tomadas para a solução.

#### **4.3.1.4 - Situação dos serviços de abastecimento de água potável**

Para os serviços de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais), o diagnóstico deverá incluir a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes, abranger a área urbana e rural, com ênfase nas áreas urbanas, assim definidas por lei, identificando os núcleos carentes ou excluídos dos serviços e a caracterização dos aspectos socioeconômicos relacionados ao acesso aos serviços.

##### **Elementos Essenciais:**

- a) caracterização da cobertura e qualidade dos serviços (incluindo poços tubulares profundos, cacimbas, e coleta direta do manancial) com a identificação das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; regularidade e frequência do fornecimento de água, com identificação de áreas críticas; consumo per capita de água; qualidade da água tratada e distribuída à população;
- b) caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: consumos, receitas, índice de perdas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica, índice de micromedição, índice de macromedição e outros (referência: SNIS – Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento);
- c) análise crítica do plano diretor de abastecimento de água, caso exista, quanto à sua implantação, atualidade e pertinência frente às demandas futuras;
- d) visão geral dos sistemas (infraestrutura, tecnologia e operação) de abastecimento de água existentes (inclusive sistemas operados pelas sociedades hídricas): captação, adução, tratamento, reservatórios, estações de bombeamento, cadastro das redes de distribuição de água e de coleta de esgoto, por diâmetro, extensão e material, bem como as ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda (ano de saturação do sistema produtor) e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- e) avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidade do município;
- f) levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.). Caso não exista dados atuais relativos à qualidade da água disponibilizada no



abastecimento público, deverão ser feitas análises de acordo com as recomendações da Portaria no. 518/2004, do Ministério da Saúde, ou outro normativo que venha a substituí-la;

- g) avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- h) identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e demais usos (industrial, comercial, pública, outros.).

#### **4.3.1.5 - Situação dos serviços de esgotamento sanitário**

##### **Elementos Essenciais:**

- a) caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas à deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- b) caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS – Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento);
- c) análise crítica do plano diretor de esgotamento sanitário, caso exista, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- d) visão geral dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de esgotamento sanitário existente quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver cadastro das ligações de esgoto, das redes coletoras, dos interceptores, das estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final;
- e) avaliação da situação atual pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;
- f) análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente tal sistema; e
- g) dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- h) indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município.

##### **Elementos Complementares:**

- identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções e tecnologias alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros.), individuais ou coletivas, e demais usos (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, outros).

#### **4.3.1.6 - Situação dos serviços de Limpeza Urbana e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

##### **Elementos Essenciais:**

- a) análise da situação da gestão do serviço com base em indicadores técnicos, operacionais e financeiros (a partir de indicadores do SNIS – Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento e SINIR – Sistema Nacional de Informações Sobre Resíduos Sólidos);
- b) análise crítica do plano diretor de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, da coleta seletiva, caso exista, quanto à sua implantação, atualidade e pertinência, frente às demandas futuras;
- c) descrição e análise da situação dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos gerados no município. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias, planilhas e outros recursos que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- d) identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza urbana e Gestão de resíduos sólidos (condições atuais e futuras), quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços;
- e) identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição, identificando a população atendida;
- f) análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, outros). Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o perfeito entendimento dos sistemas;
- g) avaliação das soluções adotadas para a destinação dos resíduos originários de construção e demolição e resíduos dos serviços de saúde;



- h) caracterização (domiciliares, construção civil, industriais, serviços de saúde), periodicidade de coleta, produção diária e destino final dos serviços de saúde;
- i) informações da caracterização dos resíduos sólidos produzidos no município em termos da sua origem, quantidade, qualidade, bem como do seu processamento. Incluir projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- j) identificação das formas da coleta seletiva (cooperativas, associações e "carrinheiros"), quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira;
- k) inventário/análise da situação dos catadores, que atuem nas ruas ou em cooperativas, identificando seu potencial de organização e gestão;
- l) identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo urbano;
- m) análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos. No caso da existência de catadores nos sítios, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem;
- n) descrição do arranjo institucional, sistema de gestão, de planejamento, de tarifação (receitas, despesas, investimento), de regulação e controle;
- o) identificação dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do Art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do Art. 33, ambos da Lei 12.305/2010;
- p) identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e a forma de prevenção de riscos ambientais.

#### **4.3.1.7 - Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas**

Quanto ao manejo das águas pluviais o Diagnóstico deve verificar a compatibilização com o Plano Diretor de Drenagem Urbana, o Plano de Recursos Hídricos e da Bacia Hidrográfica. Deve considerar os índices, parâmetros e normas em vigor.

##### **Elementos Essenciais:**

- a) análise crítica da situação do sistema de drenagem urbana, bem como, dos cursos hídricos, quanto à implantação do Plano Diretor de Drenagem Urbana e legislações correlatas;
- b) demandas futuras, contendo o histórico do município até os dias atuais (características geográficas e demográficas, desenvolvimento econômico e sistema hídrico);
- c) identificação da infraestrutura atual da rede de drenagem e análise crítica dos sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais e das técnicas e tecnologias adotadas quanto à sua atualidade e pertinência em face dos novos pressupostos quanto ao manejo das águas pluviais, no que tange à drenagem urbana sustentável;
- d) identificação de lacunas no atendimento pelo poder público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade de transporte, manutenção e estado das estruturas;
- e) identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos e hidráulicos;
- f) legislação sobre parcelamento do solo e outras, abordagens sobre drenagem;
- g) estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, fluviométrica, topografia e outros) para as bacias e micro bacias em especial das áreas urbanas;
- h) caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, pontos de alagamento, escorregamentos e processos erosivos em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: clima, hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;
- i) elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno de chuvas, contendo inclusive, delimitação das cotas de inundações para os rios, ribeirões e córregos que cortam o Município de Goiânia;
- j) análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde cuja incidência pode ser determinada por deficiência nos sistemas de manejo de águas pluviais;
- k) análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra;
- l) devem ser indicadas e mapeadas as áreas passíveis de preservação, desocupação e armazenamento natural;

#### **4.3.1.8 - Desenvolvimento urbano e habitação**



Identificar e analisar, quando existentes, dados e informações subsidiárias e os objetivos e ações estruturantes do Plano Diretor com reflexo nas demandas e necessidades relativas ao saneamento básico em particular nos seguintes aspectos:

- a) parâmetros de uso e ocupação do solo;
- b) definição do perímetro urbano da sede e dos distritos do Município;
- c) definição das Áreas Especiais de Interesse Social – AEIS;
- d) identificação da ocupação irregular em Áreas de Preservação Permanente – APPs;
- e) identificação da situação fundiária e eixos de desenvolvimento da cidade, bem como de projetos de parcelamento e/ou urbanização. No campo da habitação, identificar e analisar, quanto ao reflexo nas demandas e necessidades em termos do saneamento básico, as seguintes informações do PMSB:
  - 1 - Locais de Habitação de Interesse Social, desde que já levantadas e formuladas:
    - 1.1 - organização institucional e objetivos do Plano e seus programas e ações;
    - 1.2 - quadro da oferta habitacional: identificação da oferta de moradias e solo urbanizado, principalmente quanto à disponibilidade de serviços de saneamento básico; a disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente as Áreas Especiais de Interesse Social - AEIS;
    - 1.3 - necessidades habitacionais: caracterização da demanda por habitação e investimentos habitacionais, considerando as características sociais locais, o déficit habitacional quantitativo e qualitativo, a caracterização de assentamentos precários (favelas e afins) e outras; e
    - 1.4 - análise das projeções do déficit habitacional: identificar e analisar impactos para as demandas de saneamento básico.

#### **4.3.1.9 - Meio ambiente de recursos hídricos**

O diagnóstico deve, quando disponíveis, incluir informações e análise dos dados ambientais e de recursos hídricos e suas interações com os aspectos socioeconômicos.

##### **Recomenda-se incluir:**

- a) caracterização geral da bacia hidrográfica onde o município está inserido, incluindo as delimitações territoriais, os aspectos relativos aos meios físico e natural, ao subsolo e ao clima, destacando a topografia, os tipos e usos do solo, os corpos d'água e o regime hidrológico; a cobertura vegetal, a situação de preservação e proteção dos mananciais superficiais e águas subterrâneas, áreas de recarga e de afloramento de aquíferos;
- b) caracterização geral dos ecossistemas naturais, preferencialmente por bacia hidrográfica, destacando, caso exista, indicadores da qualidade ambiental e as áreas de preservação permanente;
- c) a situação e perspectivas dos usos e da oferta de água em bacias hidrográficas de utilização potencial para suprimento humano, considerando as demandas presentes e futuras e o lançamento de resíduos líquidos e sólidos de sistemas de saneamento básico, do ponto de vista quantitativo e qualitativo;
- d) a identificação de condições de degradação por lançamento de resíduos líquidos e sólidos (especialmente originários das atividades agropecuárias e industriais) e a verificação de situações de escassez hídrica presente e futura;
- e) a identificação das condições de gestão dos recursos hídricos na bacia do município nos aspectos de interesse do Saneamento Básico quanto: domínio das águas superficiais e subterrâneas (União ou Estados); atuação de comitês e agência de bacia; enquadramento dos corpos d'água; implementação da outorga e cobrança pelo uso; instrumentos de proteção de mananciais; situação do plano de bacia hidrográfica e seus programas e ações; e disponibilidade de recursos financeiros para investimentos em saneamento básico;

#### **4.3.1.10 - Saúde**

O Diagnóstico da situação de saúde da população deverá abordar a perspectiva do saneamento básico como promoção da salubridade ambiental, consequentemente da prevenção de enfermidades. Para tanto deverão ser levantadas as seguintes informações:

- a) morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, doenças infecciosas;
- b) existência e análise do Programa Saúde na Família (conforme Documento de Diretrizes da SNSA/MCIDADES);



- c) identificação dos fatores causais das enfermidades e as relações com as deficiências na prestação dos serviços de saneamento básico, bem como as suas consequências para o desenvolvimento econômico e social;
- d) análise das políticas e planos locais de saúde, quando definidos, e sua relação com o saneamento básico, incluindo as condições de participação do setor saúde na formulação da política e da execução das ações de saneamento básico, conforme prevê o inciso IV, do art. 200 da Constituição Federal e a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990.

#### **4.3.1.11 - Relatório do diagnóstico**

O Relatório dos Diagnósticos do Saneamento deverá ser sistematizado conforme a estrutura abaixo, contendo o glossário e rol de siglas utilizadas.

##### **Exemplo de sistematização para o Diagnóstico**

###### **1 - Introdução**

###### **2 - Objetivos**

###### **3 - Metodologia utilizada na realização do Diagnóstico**

###### **4 - Diretrizes gerais adotadas para o Prognóstico**

###### **5 - Análise Preliminar de Risco**

###### **6 - Caracterização do município** (localização, população/localidades, características social, econômica e cultural e inserção regional)

###### **7 - Caracterização do ambiente** - topografia, solo, hidrografia e hidrologia local, uso e ocupação do solo (cobertura vegetal, assentamento, atividades, grau de impermeabilização, processos de erosão/assoreamento, riscos de enchentes, alagamentos e escorregamentos, outros.); mananciais de suprimento de água; caracterização dos resíduos sólidos e esgotos sanitários;

###### **8 - Prestação dos serviços de saneamento básico** - Aspectos legais, políticos, institucionais e de gestão dos serviços, planejamento, regulação e fiscalização, ações intersetoriais, participação e controle social, educação ambiental em projetos e ações de saneamento básico.

###### **9 - Situação dos serviços de saneamento básico**

- Índice de cobertura da população, tipo de serviço, acesso, qualidade, regularidade e segurança da prestação dos serviços de abastecimento de água potável;

- Índice de cobertura da população, tipo de serviço, acesso, qualidade, regularidade e segurança da prestação dos serviços de esgotamento sanitário;

- Índice de cobertura da população, tipo de serviço, acesso, qualidade, regularidade e segurança da prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

- Índice de cobertura da população, tipo de serviço, acesso, qualidade, regularidade e segurança da prestação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

- Cadastro da rede de distribuição de água e de adutoras, por diâmetro, extensão e material;

- Cadastro da rede coletora e coletores tronco de esgoto, por diâmetro, extensão e material;

- Capacidade atual e nominal da estação de tratamento de água;

- Capacidade de reserva de água;

- Vazão atual e nominal da estação de tratamento de esgoto;

- Índice de macro medição e micro medição no sistema;

- Análise dos sistemas de saneamento básico existentes;

- Organização, formas e condições da prestação dos serviços de saneamento básico (modelo de prestação dos serviços, prestação direta, prestação delegada por contratos de concessão ou de programa e indicadores técnicos, operacionais e financeiros);

- Impactos na saúde, na cidadania e nos recursos naturais (com enfoque para a poluição dos recursos hídricos).

###### **10 - Situação da Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos**

###### **11 - Situação atual da Drenagem Urbana**

#### **4.3.2 - Prognóstico e alternativas para a universalização dos serviços de saneamento básico, condicionantes, objetivos, diretrizes e metas**

Esta etapa requer o desenvolvimento e a formulação de estratégias para alcançar os objetivos, diretrizes e metas definidas para o PMSB no horizonte temporal de 20 anos, e deverá conter:

- a) mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de saneamento básico com as de outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação) visando a efetividade das ações preconizadas;
- b) análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais: Tais alternativas terão por base as carências atuais dos



serviços de saneamento básico. As diretrizes, alternativas, objetivos e metas, programas e ações do PMSB devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação;

- c) projeção dos investimentos necessários para universalização dos serviços, no horizonte de planejamento do PMSB, de acordo com os projetos, alternativas e cenários desenvolvidos no âmbito da engenharia sanitária e ambiental do PMSB;
- d) avaliação da viabilidade e das alternativas para a sustentação econômica da gestão e da prestação dos serviços conforme os objetivos: Deve ser considerada a capacidade econômico-financeira do município, dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS – Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento- outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes. Considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços;
- e) formulação da política dos subsídios necessários para o acesso da população e localidades de baixa renda aos serviços de saneamento, visando a universalização destes;
- f) elaboração dos fluxos de caixa conforme alternativas e cenários desenvolvidos no âmbito da engenharia sanitária e ambiental do PMSB, com as respectivas fontes de financiamento e custo de capital;
- g) análise das alternativas de gestão dos serviços: exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo órgãos municipais competentes, sua criação ou reformulação do existente, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala;
- h) necessidades dos serviços públicos de saneamento básico: as projeções das demandas, por serviço, deverão ser estimadas para o horizonte de 20 anos, considerando a definição de metas de:
  1. ações imediatas ou emergenciais – até 3 anos
  2. curto prazo: 4 a 8 anos;
  3. médio prazo: entre 9 e 12 anos;
  4. longo prazo: entre 13 e 20 anos.
- i) quando possível, deve-se construir cenários alternativos de demandas por serviços que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico, identificando-se as soluções tecnológicas que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação dos serviços e a equidade social no município. Objetiva-se assim identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade, observando: o sistema territorial e urbano; os aspectos demográficos e de habitação; as características socioambientais; as demandas do setor industrial e do setor de agrícola;
- j) compatibilização das carências de saneamento básico com as ações do PMSB: analisar as disponibilidades e demandas futuras de serviços públicos de saneamento básico no município, identificando as alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, podendo-se adotar, para tal finalidade, a metodologia de construção de cenários alternativos. A partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários, deve-se selecionar o conjunto de alternativas que promoverá a compatibilização quanti-qualitativa entre demandas e disponibilidade de serviços. Tal conjunto se caracterizará como o cenário normativo objeto do PMSB;
- k) hierarquização das áreas de intervenção prioritária: os programas, projetos, metas e ações devem ser consolidados, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária conforme metodologia a ser definida a partir de um conjunto de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico;
- l) definição de objetivos, programas e metas: devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a definição de metas e proposição dos programas, projetos e ações nos dois componentes (abastecimento de água e esgotamento sanitário) do saneamento básico, na gestão e em temas transversais tais como capacitação, educação ambiental e inclusão social. As metas do PMSB são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostas de forma progressiva e gradual e estar apoiadas em indicadores;
- m) outros mecanismos complementares: procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos Nacional e Estadual de recursos hídricos, quando possível; análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, programas, metas e ações;

Poderão ser propostas soluções criativas com a utilização de tecnologias alternativas, adequadas à realidade local, a custos compatíveis com a capacidade de pagamento e, suficientes para que seja



adequadamente operada e mantida a infraestrutura dos serviços de saneamento básico disponibilizada para a sociedade.

**NOTA: Estimativa Populacional**

- A projeção populacional (urbana, urbana e rural) deverá compreender, no mínimo, o horizonte do PMSB (20 anos) e estar apoiada nos censos demográficos oficiais (IBGE-2010). A Contratada poderá utilizar as projeções de população efetuadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base no Censo de 2010. Quando as projeções populacionais forem efetuadas pela Contratada, recomenda-se a utilização do Método das Componentes Demográficas ou do Método de Distribuição Constante do Crescimento, devendo a metodologia ser demonstrada através de Nota Técnica.

**4.3.3 - Programas, projetos e ações**

Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação e de integração entre si e com outros programa e projetos de setores afins.

Deve também integrar essa Etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, dentro da perspectiva de universalização do atendimento, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa.

**4.3.3.1 - Programas de ações imediatas ou emergenciais**

Este deve ser o instrumento de ligação entre as demandas de serviços e ações existentes na administração municipal e o PMSB. Todos os projetos e estudos existentes para minimizar os problemas de saneamento básico do município deverão ser identificados, compilados e avaliados, segundo a sua pertinência e aderência aos objetivos e princípios do PMSB, já na etapa de diagnóstico.

**4.3.3.2 - Programas das ações do PMSB**

**Conteúdo mínimo:**

- a) definição dos programas, projetos e ações com a respectiva quantificação e estimativa de custos para o horizonte de planejamento, baseadas nos resultados dos estudos "Prognósticos e Alternativas" de forma a dar continuidade e efetividade às ações formuladas;
- b) estabelecimento de objetivos e metas de longo alcance (8 a 20 anos), de médio (4 a 8 anos) e curto (1 a 4 anos), projetando estados progressivos de melhoria de acesso e qualidade da prestação dos serviços de saneamento básico;
- c) detalhamento dos programas, projetos e ações, com as respectivas análises da sua viabilidade econômica e financeira;
- d) hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e seus respectivos investimentos, compatibilizados com o orçamento e as metas estabelecidas;
- e) formulação de mecanismos e procedimentos de gestão para a avaliação sistemática da efetividade das ações programadas e para a prestação de assistência técnica e gerencial em saneamento básico, pelos órgãos regionais (se existirem) e entidades estaduais e federais.

Os Programas, Projetos e Ações devem contemplar os seguintes aspectos:

1. Promoção da saúde e da qualidade de vida;
2. Promoção da sustentabilidade ambiental; e
3. Melhoria do gerenciamento e da prestação dos serviços.
4. Equilíbrio econômico-financeiro

**4.3.4 - Plano de contingências frente a situações de emergência**

**Conteúdo mínimo:**

Estabelecer planos de contingência frente às prováveis situações de emergência na prestação dos serviços de saneamento básico, inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência.

**4.3.5 - Mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da efetividade do PMSB**

**Diretrizes a serem observadas:**

- a) Procedimentos para o monitoramento e a avaliação dos objetivos e metas;



- b)** indicadores técnicos, operacionais e financeiros de prestação dos serviços de saneamento a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- c)** indicadores de impactos na qualidade de vida, na saúde, e nos recursos naturais (salubridade ambiental);
- d)** indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos; definição de indicadores do acesso, da qualidade e da relação com outras políticas de desenvolvimento urbano;
- e)** definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento a serem utilizados;
- f)** adoção de diretrizes para o processo de revisão do plano a cada quatro (4) anos;
- g)** determinação das metas para os indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- h)** definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do PMSB;
- i)** mecanismos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população;
- j)** mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB.

#### **4.3.6 - Relatório final do PMSB**

O PMSB tem como objetivo estratégico fundamental a universalização dos serviços, admitidas soluções graduais e progressivas. Para atingir tal objetivo, devem-se prever os instrumentos de gestão e tecnologias apropriadas à realidade local, conforme os condicionantes econômico-financeiros, políticos, culturais, ambientais, dentre outros, e a capacidade de investimento e endividamento do município ou do prestador.

#### **NOTAS:**

- a)** Os trabalhos da Contratada deverão contemplar todos os pormenores que possibilitem com clareza, a contratação subsequente de elaboração e detalhamentos de projetos básicos e executivos para a execução posterior das obras correspondentes, visando a implantação ou ampliação dos sistemas de saneamento básico;
- b)** Diretrizes e parâmetros não definidos nestes Termos de Referência, que sejam requeridos para o desenvolvimento satisfatório do plano, serão fixados na reunião inicial para os trabalhos, e complementados, se necessário, ao longo da sua elaboração, envolvendo a Equipe responsável da contratante e a Equipe da Contratada.

### **5. ETAPAS do PMSB**

#### **5.1 - Produtos a serem entregues pela contratada**

Os produtos devem corresponder a conteúdos definidos, identificáveis e apresentados de forma articulada e/ou sequencial, representando o processo em todas as suas fases e etapas de forma que venham a se constituir no documento final da Política e do Plano de Saneamento Básico. Estão listados, a seguir, os resultados esperados (e respectivo detalhamento mínimo) a serem entregues no decorrer do contrato, de acordo com a metodologia e o escopo previsto.

##### **5.1.1 - Produto I**

###### **A - Plano de Trabalho**

Previamente ao início dos serviços deverá ser apresentado o Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e o cronograma de entrega dos resultados. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 15 dias da emissão da Ordem de Serviço.

O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas provindas da reunião inicial a ocorrer entre o Comitê Executivo da Contratante e a Equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

###### **B - Plano de Mobilização Social.**

Definição do processo de mobilização e participação social que definirá a cronologia das etapas subsequentes e as metodologias de implantação das atividades incluindo Seminários de Saneamento envolvendo a apresentação do diagnóstico situacional dos 04 (quatro) componentes do saneamento básico (abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e gestão integrada de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas) e dos prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico dos 02 (dois) componentes: abastecimento de água e esgotamento sanitário;



**C - Comunicação Social.**

Divulgação do processo, formas e canais de comunicação, formas de estimular a participação da sociedade no processo de planejamento, fiscalização, regulação e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

**5.1.2 - Produto II**

**Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de saneamento básico e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural,** caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do município.

Esse resultado deverá conter, no mínimo:

1. Caracterização geral do município;
2. Situação Institucional;
3. Situação econômico-financeira;
4. Sistema de abastecimento de água;
5. Sistema de esgotamento sanitário;
6. Serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, de Resíduos da Construção Civil e de Resíduos dos Serviços de Saúde
7. Serviços de manejo de águas pluviais e drenagem urbana;
8. Desenvolvimento urbano e habitação;
9. Meio ambiente e recursos hídricos;
10. Saúde.

**5.1.3 - Produto III**

**Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico. Objetivos e Metas.**

Esse resultado deverá conter, no mínimo:

1. Objetivos e metas pretendidas com a implantação do PMSB;
2. Modelo de gestão dos serviços de saneamento básico;
3. Projeções de demanda de serviços públicos de saneamento básico em seus 02 (dois) componentes, descritas neste TR, para todo o período do PMSB;
4. Modelo de fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico;
5. Alternativas para o atendimento das demandas dos 02 (dois) componentes dos serviços de saneamento básico (abastecimento de água e esgotamento sanitário) para superação das carências existentes, de acordo com a lei nº 11.445, de 05 de janeiro 2007;
6. Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira dos projetos de engenharia para a universalização dos serviços, com a demonstração dos respectivos fluxos de caixa, conforme as alternativas apresentadas nos projetos de engenharia sanitária e ambiental, e com as respectivas fontes de financiamento e custo de capital.

**5.1.4 - Produto IV**

**Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMSB. Definição das ações para emergência e contingência para o município.**

Esse resultado deverá conter, no mínimo:

1. Ações prioritárias;
2. Programação das ações do PLANO;
3. Mecanismos para a avaliação sistemática da efetividade das ações programadas;
4. Atendimento de demandas temporárias;
5. Atendimento e operação em situações críticas;

**5.1.5 - Produto V**

**Mecanismos e procedimentos para o controle social**

Esse resultado deverá conter, no mínimo:

1. Indicadores de interesse;
2. Critérios para avaliação dos resultados do PLANO e suas ações;



3. Estruturação local da fiscalização e da regulação no âmbito da Política de Saneamento Básico, bem como para acompanhamento das ações do PLANO.

#### **5.1.6 - Produto VI**

##### **Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico**

Esse resultado deverá conter, no mínimo:

1. Relatório síntese do PMSB para distribuição aos participantes representantes de entidades não pertencentes à administração pública; Minuta do PMSB para apreciação da contratante;
2. Relatório final do Plano de Saneamento Básico, contemplando todas as etapas e resultados desenvolvidos;

#### **5.2 - Forma de apresentação do resultado**

A formatação do resultado deverá seguir as orientações e condições estabelecidas no Anexo A.

#### **5.3 - Cronograma de execução**

Para o desenvolvimento dos serviços, objeto deste TR, deverá ser observado o prazo de 06 (seis) meses corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Para a elaboração dos produtos e promoção das audiências públicas, a contratante deverá elaborar seu respectivo cronograma de execução, respeitando os prazos discriminados no modelo de cronograma de execução inserido abaixo.

<b>Cronograma de Execução</b>						
<b>ETAPAS</b>	<b>Mês</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Produto I						
Produto II						
Produto III						
Produto IV						
Produto V						
Audiências Públicas						
Produto VI						

#### **5.4 - Local de execução dos serviços**

Os serviços de escritório poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a Equipe da Contratante.

#### **5.5 - Informações complementares**

As principais fontes de informações primárias e secundárias devem ser as bases de dados disponíveis no município e as existentes no prestador de serviço, caso existir. Como fontes auxiliares, inclusive em se tratando de informações de outras políticas de interesse do saneamento básico, podem ser pesquisados bancos de dados disponibilizados em sítios oficiais da esfera dos governos federal, estadual municipal.

### **6. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

- Produto I – 5% (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Plano de Trabalho, Plano de Mobilização Social e Plano de Comunicação;
- Produto II – 35% (trinta e cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do resultado Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de saneamento básico e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do município;



- Produto III – 25% (vinte e cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do resultado Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico. Objetivos e Metas;
- Produto IV – 15% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do resultado Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMSB. Definições das ações para emergência e contingência para o município;
- Produto V – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do resultado Mecanismos e procedimentos para controle social;
- Produto VI – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do resultado Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico.

## **7. EQUIPE TÉCNICA**

### **7.1 - Equipe de nível superior da contratada – Qualificação Mínima**

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

- Coordenador Geral, com formação em engenharia ambiental, civil ou sanitarista e com experiência comprovada em coordenação ou gerenciamento do desenvolvimento de planos de saneamento, preferencialmente com experiência na área de meio ambiente ou planejamento urbano;
- Engenheiro civil sanitarista com experiência comprovada de atuação no desenvolvimento de estudos/projetos de sistemas de saneamento;
- Especialista em manejo e disposição de resíduos sólidos com experiência comprovada de atuação no desenvolvimento de estudos / projetos de sistemas de disposição de resíduos sólidos
- Engenheiro especialista em drenagem urbana com experiência comprovada de atuação no desenvolvimento de estudos / projetos ou supervisão de obras de sistemas de micro e macro drenagem urbana;
- Especialista em políticas públicas de saneamento básico com experiência comprovada de atuação em coordenação, direção, gerenciamento ou supervisão de órgãos ou entidades envolvidas em políticas públicas de saneamento;
- Especialista em aspectos legais e jurídicos institucionais com experiência comprovada de atuação em ações e/ou tramitações de processos legais envolvendo aspectos institucionais;
- Profissional de comunicação e marketing, com experiência comprovada de atuação em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;
- Biólogo ou Engenheiro Ambiental com experiência comprovada de atuação em análise e elaboração de laudos ambientais;
- Economista, Administrador ou Contador com experiência comprovada de atuação em elaboração e análise de projetos de investimento;
- Geógrafo com experiência comprovada de atuação em elaboração e análise de projetos ambientais e georeferenciamento;
- Geólogo com experiência comprovada de atuação em hidrologia e/ou hidrogeologia para projetos de drenagem urbana e esgotos sanitários;
- Arquiteto Urbanista com experiência comprovada de atuação em planejamento urbano e/ou meio ambiente e na elaboração de planos e/ou projetos urbanos;
- Engenheiro Ambiental com experiência comprovada de atuação na elaboração de projetos ambientais e em avaliação ambiental;
- Especialista em Saúde Pública com experiência comprovada de atuação em saúde pública;
- Assistente Social ou Sociólogo com experiência comprovada de atuação em projetos ou programas sociais voltados para a mobilização e envolvimento de comunidades.

### **7.2 - Equipe de apoio**

- 01 Cadista, se possível com experiência na produção de mapas;
- 01 Técnico de nível médio com formação em saneamento ou meio ambiente para serviços auxiliares na área do Plano de Saneamento;
- 01 Topógrafo para os serviços de topografia;
- 01 Auxiliar de topografia;
- 01 Secretária.

## **8. EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA**

As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s).



As empresas licitantes deverão apresentar Declaração de Conhecimento do Local (Anexo I-D), referente aos seguintes locais e suas instalações:

- Aterro Sanitário de Goiânia e Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos Urbanos e Aterro I;

**Telefone para contato (COMURG): 3524-8569**

Aterro Sanitário de Goiânia: Rodovia GO-060, Km 3,5 - Chácara São Joaquim - Goiânia-GO (fundo do PIT Clube)

Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos Urbanos e Aterro I: Rodovia GO-020, Km 7,5 - Goiânia-GO (fundo do Cemitério Municipal/Cemitério Parque Memorial)

- Estações de Tratamento de Esgoto de Goiânia;

**Telefone para contato (SANEAGO): 3238-5720**

ETE ARUANÃ - Rua MA1 c/ Q. 14 Lt. 25 Res. Olinda

ETE PARQUE ATHENEU - GO 020, Km 7,5 (acesso junto ao cemitério Pq. Memorial)

ETE DR. HÉLIO DE SEIXO BRITO - Av. Perimetral Norte, Setor Goiânia II - CEP: 74.665-510

- Estações de Tratamento de Água de Goiânia;

**Telefone para contato (SANEAGO): 3238-5720**

Sistema Meia Ponte - ETA Engº Rodolfo José da Costa e Silva - Av. do Povo s/nº, bairro da Vitória - Captação Meia Ponte Fazenda São Domingos, via Jardim Curitiba

Sistema João Leite - ETA Jaime Câmara Av. Vereador Monteiro, nº. 1953 – Setor Negrão de Lima - Captação João Leite Av. João Leite, s/nº, S. Santa Genoveva

Sistema Samambaia - ETA Campus Samambaia Campus Universitário – UFG – Rural Via Nerópolis - Captação Samambaia Km 10, Campus Universitário, Escola Agronomia – UFG Existentes – Sistemas Independentes (Poços)

Sistema Independente Irisville - Conjunto Irisville

Sistema Independente São Marcos - Rua Osmira M. Santos, Qd 04, Lt 01, Jd. São Marcos

Sistema Independente Jardim das Rosas Rua Nathan Guilherme, s/nº, Jd das Rosas

Sistema Independente Atibaia - Rua Graça Aranha c/ Rua Getúlio Vargas, s/nº, Residencial Atibaia, Setor Amim Camargo II

Em obras – Sistema Futuro Sistema Produtor Mauro Borges (em construção) - Estrada Vicinal – Zona Rural

Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento adiante estabelecido.

Será atribuída pela Comissão de Licitação a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados basicamente o que se segue:



<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Nota A	Conhecimento do problema	0 - 20
Nota B	Metodologia e plano de trabalho	0 - 30
Nota C	Coordenador geral	0 - 20
Nota D	Experiência da Contratada	0 - 30
<b>TOTAL</b>		<b>0 - 100</b>

A pontuação da **NOTA A - CONHECIMENTO DO PROBLEMA** será atribuída em função da avaliação do conteúdo da exposição, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 20 (vinte) pontos, considerando os pesos constantes da tabela abaixo:

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>PESO ATRIBUÍVEL</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>
Conhecimento do problema não apresentado	0%	Quando a proposta omitir a apresentação do item.
Conhecimento do problema incompleto	de 1% a 70%	Quando a proposta, apesar de apresentar o item especificado, não contiver elementos suficientes que demonstrem que o proponente conhece o tema exposto, como é o caso de omissões relevantes de informações, informações errôneas, conteúdo inadequado ao tema ou não condizente com o PMSB.
Conhecimento do problema satisfatório	de 71% a 90%	Quando a proposta apresentar todos os elementos solicitados, com demonstração de conhecimento sobre os temas tratados, porém sem elementos que identifiquem um aprofundamento sobre a questão ou que tragam comentários e informações que possam contribuir com a formulação do PMSB.
Conhecimento do problema plenamente	de 91% a 100%	Quando a proposta atender todos os elementos solicitados, à semelhança da avaliação como "satisfatório", mas que vá além, apresentando elementos e comentários relevantes para os estudos e para o PMSB.

A pontuação da **NOTA B - METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO** será atribuída em função da avaliação do conteúdo da exposição, englobando:

- Planejamento dos trabalhos
- Métodos de desenvolvimento
- Índice de documentos previstos
- Cronograma dos trabalhos

A pontuação máxima aplicável igual a 30 (trinta) pontos, considerando os pesos constantes da tabela a seguir:

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>PESO ATRIBUÍVEL</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>
Plano de trabalho não apresentado	0%	Quando a proposta omitir a apresentação do item.
Plano de trabalho incompleto	de 1% a 70%	Quando a proposta, apesar de apresentar o item especificado, não contiver elementos suficientes que demonstrem que o planejamento dos trabalhos abrange todas as necessidades, que os métodos de trabalho propostos sejam parciais ou incompatíveis com o objeto, que omitam documentos importantes da relação ou em quantidade insuficiente, que não sejam coerentes em prazo e ordenamento lógico no seu cronograma.
Plano de trabalho satisfatório	de 71% a 90%	Quando a proposta apresentar todos os elementos solicitados, sem, no entanto, apresentar um detalhamento minucioso do plano de atividades, uma profundidade nos métodos de projeto, um detalhamento minucioso do índice de documentos e um detalhamento do cronograma dos trabalhos.



<b>SITUAÇÃO</b>	<b>PESO ATRIBUÍVEL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Plano de trabalho plenamente	de 91% a 100%	Quando a proposta atender todos os elementos solicitados, à semelhança da avaliação como “satisfatório”, mas que vá além, apresentando-os com detalhes, com maior acurácia, evidenciando um esforço do proponente em analisar com detalhes o objeto do trabalho e proporcionar condições adequadas para a sua execução.

A pontuação da **NOTA C - COORDENADOR GERAL** – será atribuída em função da experiência comprovada do profissional em trabalhos com características semelhantes ao objeto licitado, qual seja, planos de saneamento básico, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 20 (vinte) pontos, considerando o que segue:

<b>DESCRIÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE</b>	<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Coordenador Geral	Experiência comprovada do profissional em coordenação ou gerenciamento ou supervisão do desenvolvimento de planos municipais de saneamento básico.	Municípios com população $\geq$ 500.000 habitantes: 10 pontos por plano. Municípios com população < 500.000 habitantes: 2,5 pontos por plano.

Para pontuação serão considerados apenas os planos de saneamento devidamente comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico.

A pontuação será procedida pela avaliação das informações constantes do Currículo do Profissional, corroborado pelos Atestados Técnicos acompanhados das respectivas Certidões do CREA.

A comprovação de que integra o quadro da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
- Responsável técnico: prova de registro como responsável técnico da empresa licitante no CREA;
- Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

A pontuação da **NOTA D – EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA** – será atribuída em função da experiência comprovada da contratada na elaboração de Planos de Saneamento Básico e Planos de Mobilização Social, ou seja, em trabalhos com características semelhantes ao objeto licitado, sendo a pontuação máxima aplicável igual a 30 (vinte) pontos, considerando o que segue:

<b>EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATENDIMENTO DA EXIGÊNCIA)</b>
PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO	Pontuação máxima de 20 pontos, sendo que em: Municípios com população $\geq$ 500.000 habitantes: 10 pontos por plano elaborado Municípios com população < 500.000 habitantes: 5 pontos por plano elaborado



<b>EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATENDIMENTO DA EXIGÊNCIA)</b>
PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL	Pontuação máxima de 10 pontos, sendo que em: Municípios com população $\geq 500.000$ habitantes: 5 pontos por plano elaborado Municípios com população $< 500.000$ habitantes: 2,5 pontos por plano elaborado

Caso julgado necessário pela Comissão de Julgamento, a comprovação da qualificação mínima exigida poderá ser realizada por diligência para complementação das informações por meio de certidões ou atestados emitidos por entidades de direito público ou privado, registrados nos órgãos de classe pertinentes, quando aplicável.

#### **9. PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preço deverá ser apresentada em forma de tabela, contendo os seguintes itens:

- 1) Serviços a serem desenvolvidos (contemplar todos aqueles vinculados à equipe técnica) e suas respectivas informações: quantidades de horas mensais trabalhadas, preço unitário por hora trabalhada e preço total. Os serviços deverão ser detalhados por produto a ser desenvolvido, devendo seguir a seguinte ordem:
  - a. Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social;
  - b. Diagnóstico da situação da prestação de serviços de saneamento básico e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação de serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do município;
  - c. Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico, objetivos e metas;
  - d. Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos do PMSB. definição das ações para emergência e contingência;
  - e. Mecanismos e procedimentos de controle social e dos instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas;
  - f. Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- 2) Estrutura Física e o detalhamento dos seguintes subitens: escritório, equipamentos de informática, mobiliário, equipamentos p/ levantamento, etc. Informar a quantidades de horas mensais de utilização de cada subitem descrito, bem como o preço unitário por hora utilizada e preço total;
- 3) Valor total orçado ( $\Sigma$  dos itens 1, 2 e 3).

A Bonificação de Despesas Indiretas (BDI) deverá limitar-se ao percentual máximo de 24,20% do valor da Proposta de Preço apresentada, observada a descrição dos percentuais que se segue:

<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>BDI</b>
Administração Central da Contratada - AC	5,29%
Seguro Garantia - SG	0,25%
Taxa de Risco - R	1,00%
Despesas Financeiras - DF	1,01%
Lucro/Remuneração - L	8,00%
Imposto - I	8,65%
PIS	0,65%
COFINS Seguridade Social	3,00%
ISSQN	5,00%
<b>BDI</b>	<b>24,20%</b>

9.1 - Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



**Art. 48.** Serão desclassificadas:

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998);

b) valor orçado pela administração (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998);

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

### **10.1 - Introdução**

A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados.

Os eventos, bem como o material a ser distribuído deverão seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pelo Contratante.

As normas a seguir, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

#### **10.1.1 - Normas**

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10719).

#### **10.1.2 - Unidades**

Deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos, memoriais etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, demonstrar ao lado dela, e entre parênteses, a correspondente unidade oficial.

#### **10.1.3 - Formato dos documentos e número de vias**

Os documentos serão apresentados:

- a) Relatórios parciais (Resultados dos Produtos I ao Produto V): 7 (sete) vias impressas e 7 (sete) vias e em meio magnético em CD-ROM;
- b) Relatório síntese do PLANO para distribuição aos participantes representantes de entidades não pertencentes à administração pública: Número de vias impressas compatível com o número de entidades;
- c) Minuta do Relatório Final: 7 (sete) vias impressas e 7 (sete) vias em meio magnético em CD-ROM; e
- d) Relatório Final (Produto VI): 7 (sete) vias impressas e 7 (sete) vias em meio magnético em CD-ROM, sendo obrigatoriamente 1 (uma) via em formato editável.

O resultado do Produto VI somente será finalizado após a aprovação dos resultados dos Produtos anteriores, pela Contratante.

**Observação:** Uma via dos relatórios, em meio digital, deverá ser encaminhada ao Ministério das Cidades, à Secretaria de Estado das Cidades, à Empresa Pública de Saneamento de Goiás (SANEAGO), ao Ministério Público Estadual, à Câmara Municipal de Goiânia, ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e ao Conselho de Política Urbana.

#### **10.1.4 - Encadernação**

A encadernação da Versão Final do Plano de Saneamento Básico será do tipo capa-dura, não se aceitando lombadas com garras plásticas.

A encadernação dos Relatórios Parciais e das Minutas poderá ser espiral, não se aceitando lombada com garra plástica.

### **10.2 - Elementos componentes**

#### **10.2.1 - Capa (NBR – 6.029)**



A capa dos documentos deve ser em capa dura, em papelão plastificado, revestida de papel cartolina ou tecido, em couro ou material similar (encadernação ou cartonado). A disposição dos elementos na capa deverá se basear no modelo do Anexo C.

#### **10.2.2 - Lombada (NBR – 6.029)**

Deverá apresentar (lido vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo):

- a) Nome do Contratante (direita);
- b) Título do Trabalho (centro);
- c) Ano da Elaboração (esquerda).

#### **10.2.3 - Folha de rosto**

Página que contém os elementos essenciais à identificação do serviço. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular.

#### **10.2.4 - Verso da folha de rosto**

O verso da folha de rosto deverá conter:

- a) Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo - Americano AACR;
- b) Endereço do Contratante;
- c) Endereço da(s) Contratada(s).

#### **10.2.5 - Cadernos temáticos**

Cada Volume terá em seu início a especificação geral do Plano de Saneamento Básico, contendo as subdivisões de capítulos e tomos, quando for o caso.

#### **10.2.6 - Sumário**

Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos.

Sua finalidade é a de informar o conteúdo do estudo ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

#### **10.2.7 - Apresentação**

Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. A critério da Contratada poderá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

#### **10.2.8 - Listas**

Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.

#### **10.2.9 - Anexos, apêndices ou adendos**

Deverão estar referenciados nos respectivos textos.

#### **10.2.10 - Referências bibliográficas**

De acordo com a NBR-6.023.

#### **10.3 - Disposição**

##### **10.3.1 - Formatos a serem adotados nos documentos (NBR 5.339)**

- a) Texto (formato A4), impressão gráfica laser ou offset;
- b) Especificações, memórias de cálculo e estudos em formato A4, se houver;
- c) Desenhos em formato A1: Desenhos e plantas do trabalho serão produzidos normalmente em formato A1 e serão, após a aprovação da minuta final pelo Contratante, reduzidos para apresentação em álbum formato A3, no Relatório Final.



#### **10.3.2 - Paginação e numeração**

A contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída a capa. A numeração será contínua em algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto.

#### **10.3.3 - Quadros e tabelas**

Todos os quadros e tabelas deverão:

- a) obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b) ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela;
- c) apresentar título e legenda explicativa;
- d) apresentar citações da fonte.

#### **10.3.4 - Gráficos e fotografias**

Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

#### **10.3.5 - Notas de pé de página**

As notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

#### **10.3.6 - Numeração progressiva das seções de um documento (NBR – 6.024)**

Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte. Não se deve subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão.

#### **10.3.7 - Referências**

Indicar, em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

#### **10.3.8 - Revisão dos documentos**

Cada documento revisto terá indicação e apresentará em local próprio a descrição das alterações efetuadas.

#### **10.3.9 - Selo dos desenhos (NBR – 5.984)**

- a) toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação;
- b) a legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175 mm;
- c) da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:
  - - Nome do Contratante;
  - - Título do Trabalho;
  - - Logotipos das Entidades participantes, conforme orientação do Contratante;
  - - Data (mês/ano);
  - - Nome da Contratada;
  - - Número do documento e, se necessário, outras indicações para a classificação e arquivamento;
  - - Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e
  - - Assinaturas dos responsáveis pela elaboração.

#### **10.4 - Entrega dos documentos**

##### **10.4.1 - Metodologia e bancos de dados**

A Contratada deverá apresentar todas as metodologias utilizadas, bem como os bancos de dados, juntamente com a apresentação da Versão Final do Plano de Saneamento Básico.



Para cada cálculo será feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no projeto. Recomenda-se que todos os dados obtidos durante o trabalho sejam organizados em uma base de dados de fácil acesso e simples operação, devendo passar por processamento estatístico e análise crítica, visando a vir compor o Sistema Municipal de Informações de Saneamento Básico.

#### **10.4.2 - Arquivos e recursos de informática**

Todos os programas de computação utilizados na elaboração dos trabalhos deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, no mínimo, as seguintes informações: nome do programa; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários sobre os resultados; linguagem e programação fonte, de forma acertada com o Contratante e compatível com os seus equipamentos.

Os arquivos originais de todos os resultados dos serviços serão apresentados em discos CD-ROM, sem compactação.

Todos os Relatórios parciais, bem como a Versão Final, serão acompanhados dos meios magnéticos correspondentes, nas quantidades indicadas nestes Termos de Referência.

Todos os mapas e cartas deverão ser entregues em meio digital e linguagem shape.

#### **10.5 - Relatórios parciais**

Serão apresentados, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

##### **10.5.1 - Relatórios específicos**

São relatórios que contém justificativa técnica de assuntos específicos que porventura se tornem necessários durante o andamento dos serviços.

##### **10.5.2 - Relatórios de andamento**

A Contratada deverá apresentar Relatório de Andamento dos serviços, que permitam ao Contratante identificar as atividades em desenvolvimento. Esses relatórios deverão ser considerados como uma atividade de gerenciamento do contrato, devendo conter todos os elementos pertinentes. O seu conteúdo será discutido em reunião com o Contratante e será considerado na avaliação de desempenho da Contratada. Sugere-se que o Relatório de Andamento contenha informações sobre:

- a) Todos os elementos técnicos, mesmo que incompletos, elaborados no período, incluindo: texto, memórias de cálculo, desenho, gráficos, planilhas etc.
- b) Andamento dos serviços;
- c) Resultados alcançados;
- d) Cumprimento do cronograma;
- e) Atualização do cronograma (para análise do Contratante);
- f) Metas para o período seguinte;
- g) Pendências e responsáveis.

##### **10.5.3 - Versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico**

A Versão Preliminar do Plano terá por base os Relatórios Parciais, contemplando todos os itens necessários ao Plano.

Será apresentada, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante. Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega da Versão Preliminar do Plano de Saneamento Básico, em meio digital e impresso, para ser disponibilizada para a consulta pública.

##### **10.5.4 - Consulta pública**

A Contratada deverá acompanhar, por meio de seu Coordenador, todos os eventos agendados pela Contratante, a fim de que a Versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico seja apresentada à sociedade civil.

A Contratante disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados.

A Contratada ficará responsável pela avaliação e resposta de todas as emendas apresentadas aos PLANOS durante o período de consulta pública. A consulta pública será disciplinada por meio de Portaria do Prefeito, sendo que a Contratada acompanhará e desenvolverá todas as tarefas que lhe forem incumbidas durante o processo.



#### **10.5.5 - Relatórios finais**

A Versão Final dos Planos terá por base os Relatórios Parciais aprovados pelo Contratante que deverão ser apresentados incluindo as incorporações necessárias após a consulta pública, conforme cronograma de execução. Será apresentado, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega da Versão Final do Plano Municipal de Saneamento Básico, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

Em todas as fases do Processo de elaboração do Plano (relatórios parciais, Versão Preliminar do Plano e Versão Final do Plano), a Contratante, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da Contratada alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.

### **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

#### **11.1 – Comunicações**

11.1.1 - Toda a comunicação entre a Contratada e o Contratante deverá ser feita por escrito, as comunicações via telefone devem ser confirmadas, posteriormente, por escrito sendo admitida a forma eletrônica;

11.1.2 - O representante do Contratante pode também contatar a Contratada diretamente para solicitar informação adicional relativa a qualquer aspecto da consultoria. A Contratada deve satisfazer tais requisitos prontamente.

#### **11.2 - Plano de trabalho**

11.2.1 - No início do desenvolvimento dos serviços, a Contratada deverá apresentar o Programa de Trabalho detalhado, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para implementação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, de forma adequada ao controle. Nesse Plano, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e tudo o mais que norteie o desenvolvimento e acompanhamento dos estudos e projetos;

11.2.2 - A Contratada terá ampla liberdade de subdividir os trabalhos em diversos grupos de atividades que sejam harmonizados num planejamento integrado. Toda a sua experiência deverá ser empenhada nesse planejamento;

11.2.3 - O Programa de Trabalho e os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados mensalmente, ou quando se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

#### **11.3 – Fluxograma**

11.3.1 - Deverá ser apresentado um fluxograma para todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações das atividades, possibilitando assim, a análise do fluxo contínuo das ações;

11.3.2 - O Fluxograma deverá também indicar:

- a) Número da tarefa;
- b) Nome da tarefa;
- c) Custos associados a cada atividade ou grupo de atividade (% do valor do contrato);
- d) Dias corridos para a realização;
- e) Previsão de prazos para conclusão das tarefas;
- f) Prazos para análise, pelo Cliente dos relatórios;
- g) Data das reuniões;
- h) Tempos intermediários, julgados necessários e justificados pela experiência da Contratada para as atividades diretas ou indiretas, relativas ao (s) contrato (s) que estejam vinculados ao trabalho.

#### **11.4 – Cronogramas**

##### **11.4.1 - Cronograma Físico e Financeiro**

11.4.1.1 Com relação aos Cronogramas Físico e Financeiro:

- a) Deverão ser revistos e ajustados quando da ocasião da assinatura do contrato, aprovados pelas Partes e anexados ao contrato;
- b) No 1º Relatório (Parcial ou Específico) a Contratada deverá apresentar novos cronogramas atualizados e assim sucessivamente nos demais relatórios;



c) O Cronograma Físico deverá conter as datas previstas para o término de cada atividade dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores dos pagamentos parciais (Cronogramas Financeiros);

d) O Cronograma Físico mostrará também a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as atividades do Projeto, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com o Contratante;

#### **11.4.2 - Cronograma de Alocação de Pessoal**

11.4.2.1 - A Contratada deverá elaborar um Cronograma de Alocação de Pessoal, indicando claramente o período de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços.

#### **11.5 - Análise dos documentos**

11.5.1 - Deverão estar previstos no cronograma os prazos para análise, pelo Contratante, dos relatórios e documentos apresentados. Esses prazos serão de 15 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos. A Contratada deverá considerar este fato de tal forma que os serviços não sofram perda de continuidade;

11.5.2 - O Contratante irá acompanhar os trabalhos com vistas à otimização dos itens anteriormente definidos;

11.5.3 - Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e modificações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à Contratada. A Contratada executará o trabalho necessário sem custo adicional para a Contratante;

11.5.4 - Somente após a aprovação dos documentos pela Contratante serão pagas as parcelas das faturas pertinentes.

#### **11.6 – Reuniões**

11.6.1 - Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a Contratada e o Contratante, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o Contratante convocará, por sua iniciativa ou da Contratada, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede da Contratante.

#### **12. BIBLIOGRAFIA**

1. [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br) – Termo de Referência Para Elaboração dos Planos de Saneamento Básico e Procedimentos Relativos ao Convênio de Cooperação Técnica e Financeira da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA/MS;
2. [www.mciudades.gov.br](http://www.mciudades.gov.br) – Diretrizes Para a Definição da Política e Elaboração do Plano de Saneamento Básico;
3. Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 - Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;
4. Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010 - Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.
5. Ministério das Cidades – Conselho das Cidades – Resolução Recomendada nº 75, de 02 de julho de 2009 – Estabelece orientações relativas à Política de Saneamento Básico e ao conteúdo mínimo dos Planos de Saneamento Básico;
6. Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
7. Lei Federal nº 9.433/1997 – Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos
8. Lei Federal nº 11.124/2005 – Institui Lei do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social
9. Lei Federal nº 11.107/2005 – Institui A Lei dos Consórcios Públicos
10. Lei Federal nº 8.987/1995 – Institui Lei de Concessão e Permissão de Serviços Públicos.
11. Lei Federal 12.305 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos

Secretaria Municipal de Administração, aos dias 06 do mês de outubro de 2015.

**Valdi Camarcio Bezerra**  
Presidente da Comissão Geral de Licitação



## ANEXO I – A

### MODELOS DE DOCUMENTOS

## MODELO DE RELAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA OU RT DETENTOR DE ATESTADOS

QUADRO I RELAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA OU RT DETENTOR DE ATESTADOS						
Nome do Consórcio:						
Nome da Empresa:						
Objeto contratado	Principais características do projeto / contrato	Contratante	Local	% de Participação	Valor do contrato (R\$)	Período de execução

### Observações:

- 1 - Juntar cópia autenticada dos atestados emitidos pelos contratantes e respectivas certidões de acervo técnico emitidas pelas autoridades competentes (CREA, CAU);
  - 2 - No período de execução informar mês / ano de início e mês / ano de término (ou em andamento);
  - 3 - No caso de consórcio o documento deverá ser emitido por cada uma das empresas participantes.

—

## MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

**QUADRO II**  
**RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA**



**ANEXO I – B  
MODELO DE IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- a) Não deverão constar dados de mais de um técnico em cada folha, sendo cada via obrigatoriamente assinada por ele;
- b) Cursos: Deverão ser listados apenas os quatro principais cursos;
- c) Experiência Profissional – Devem ser listados serviços similares ao do escopo deste Edital ou compatíveis com as exigências do Edital, nos quais o técnico participou, sendo obrigatória a descrição dos elementos que identifiquem os serviços, datas de início e de término, função exercida, descrição sucinta e a firma ou órgão em que atua ou atuou;
- d) Verso da folha – não utilizar;
- e) O não preenchimento pela proponente de qualquer campo indicado neste modelo poderá, a critério da Comissão Julgadora, conduzir à sua eliminação da licitação;
- f) Não é necessário preencher fichas curriculares para o pessoal de apoio;
- g) O limite máximo é de quatro folhas por técnico, observado o tamanho A-4 e o corpo Arial tamanho mínimo 9.

QUADRO I IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL						
Nome da Pŕima:			Nome do Técnico:		Nº do CPF	
Data de Admissão	Especialização	Data de Nasc.	Nacionalidade	Endereço		
INSTRUÇÃO (APENAS 3º GRAU), CURSOS DE EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, PÓS GRADUAÇÃO, ETC.						
Nº	Descrição	Estabelecimento de Ensino ou Entidade	Localidade	Duração	Ano de Conclusão	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL						
Identificação dos serviços executados (Objeto/Natureza; Localização; Endereço; Quantitativas)		Função/Desempenho	Período de Execução		Contratante	Cliente Final
			Mês/Ano	Mês/Ano		
Iniciado Para a Função:		Assinatura do técnico				
Nome do Informante:		Assinatura do Informante				

**(I) A ASSINATURA DO TÉCNICO REPRESENTA:**

- 1 – Seu conhecimento e anuência sobre os dados fornecidos
- 2 – Sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos.

3 – Seu compromisso de estar disponível no período proposto

**(II) A CPL se reserva o direito de exigir, para fins de verificação, documentos, em original, comprobatórios das informações fornecidas.**



**ANEXO I – C**

**MODELO DE CRONOGRAMA**

ETAPAS	Cronograma de Execução					
	Mês					
	1	2	3	4	5	6
Produto I						
Produto II						
Produto III						
Produto IV						
Produto V						
Audiências Públicas						
Produto VI						



**ANEXO I – D  
MODELOS DE DOCUMENTO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**

**Declaração de conhecimento do Aterro Sanitário de Goiânia**

À

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD  
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes  
Goiânia - GO. CEP. 74.884-900

Referência: Concorrência Pública nº 003/2015

..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada em ..... (endereço completo), declara sob as penas da lei que, POSSUI CONHECIMENTO da área e instalações do Aterro Sanitário de Goiânia e ciência de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do Plano Municipal de Saneamento Básico, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.

---

Local e data

Nome:

RG / CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.

*Obs.: No caso de consórcio o documento deverá ser emitido por cada uma das empresas participantes.*

**Declaração de conhecimento das Estações de Tratamento de Esgoto de Goiânia**

À

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD  
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes  
Goiânia - GO. CEP. 74.884-900

Referência: Concorrência Pública nº 003/2015

..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada em ..... (endereço completo), declara sob as penas da lei que, POSSUI CONHECIMENTO da área e instalações das Estações de Tratamento de Esgoto de Goiânia (ETE Aruanã/ ETE Parque Atheneu e ETE Dr. Hélio Seixo de Brito) e ciência de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do Plano Municipal de Saneamento Básico, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.

---

Local e data

Nome:

RG / CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.

*Obs.: No caso de consórcio o documento deverá ser emitido por cada uma das empresas participantes.*



**Declaração de conhecimento das Estações de Tratamento de Água**

À

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD  
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco - B, Térreo - Park Lozandes  
Goiânia - GO. CEP. 74.884-900

Referência: Concorrência Pública nº 003/2015

..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada em ..... (endereço completo), declara sob as penas da lei que, POSSUI CONHECIMENTO das áreas e instalações das Estações de Tratamento de Água de Goiânia e ciência de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do Plano Municipal de Saneamento Básico, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.

---

Local e data

Nome:

RG / CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.

*Obs.: No caso de consórcio o documento deverá ser emitido por cada uma das empresas participantes.*



**ANEXO I – E  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Os valores abaixo seguem o Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil – SINAPI – publicado no sítio da Caixa Econômica Federal e ainda, as tabelas de preço e/ou remuneração da AGETOP – Agência Goiana de Transportes e Obras, DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, FNA - Federação Nacional dos Sociólogos, ABRADI - Associação Brasileira dos Agentes Digitais, CRBIO – Conselho Regional de Biologia 4ª Região e OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

<b>1</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1	PLANO DE TRABALHO E PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL				
1.1.1	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	220	R\$ 22,21	R\$ 4.886,20
1.1.2	COORDENADOR GERAL	horas	220	R\$ 124,70	R\$ 27.434,00
1.1.3	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	220	R\$ 54,51	R\$ 11.992,20
1.1.4	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.1.5	ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM DRENAGEM URBANA	horas	110	R\$ 98,25	R\$ 10.807,50
1.1.6	ESPECIALISTA EM MANEJO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	horas	110	R\$ 98,25	R\$ 10.807,50
1.1.7	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	horas	220	R\$ 34,09	R\$ 7.499,80
1.1.8	SECRETÁRIA(O)	horas	220	R\$ 11,99	R\$ 2.637,80
1.1.9	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	220	R\$ 14,38	R\$ 3.163,60
1.1.10	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	110	R\$ 15,40	R\$ 1.694,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 97.834,00</b>
1.2	DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO E SEUS IMPACTOS NAS CONDIÇÕES DE VIDA E NO AMBIENTE NATURAL, CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA E DE ENDIVIDAMENTO DO MUNICÍPIO				
1.2.1	ARQUITETO URBANISTA	horas	330	R\$ 63,23	R\$ 20.865,90
1.2.2	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	165	R\$ 22,21	R\$ 3.664,65
1.2.3	AUXILIAR EM TOPOGRAFIA	horas	330	R\$ 15,40	R\$ 5.082,00
1.2.4	BIÓLOGO	horas	330	R\$ 60,00	R\$ 19.800,00
1.2.5	CADISTA	horas	330	R\$ 15,40	R\$ 5.082,00
1.2.6	COORDENADOR GERAL	horas	330	R\$ 124,70	R\$ 41.151,00
1.2.7	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	330	R\$ 54,51	R\$ 17.988,30
1.2.8	ENGENHEIRO AMBIENTAL	horas	330	R\$ 76,87	R\$ 25.367,10
1.2.9	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	330	R\$ 76,87	R\$ 25.367,10
1.2.10	ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM DRENAGEM URBANA	horas	440	R\$ 98,25	R\$ 43.230,00
1.2.11	ESPECIALISTA EM ASPECTOS LEGAIS E JURÍDICOS INSTITUCIONAIS	horas	165	R\$ 63,23	R\$ 10.432,95
1.2.12	ESPECIALISTA EM MANEJO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	horas	440	R\$ 98,25	R\$ 43.230,00
1.2.13	GEÓGRAFO	horas	330	R\$ 76,87	R\$ 25.367,10
1.2.14	GEÓLOGO	horas	330	R\$ 76,87	R\$ 25.367,10
1.2.15	SECRETÁRIA(O)	horas	330	R\$ 11,99	R\$ 3.956,70



1.2.16	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	330	R\$ 14,38	R\$ 4.745,40
1.2.17	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	165	R\$ 15,40	R\$ 2.541,00
1.2.18	TOPÓGRAFO	horas	330	R\$ 25,69	R\$ 8.477,70
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 331.716,00</b>
1.3	PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO. OBJETIVOS E METAS.				
1.3.1	ARQUITETO URBANISTA	horas	220	R\$ 63,23	R\$ 13.910,60
1.3.2	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	110	R\$ 22,21	R\$ 2.443,10
1.3.3	AUXILIAR EM TOPOGRAFIA	horas	165	R\$ 15,40	R\$ 2.541,00
1.3.4	BIÓLOGO	horas	330	R\$ 60,00	R\$ 19.800,00
1.3.5	CADISTA	horas	220	R\$ 15,40	R\$ 3.388,00
1.3.6	COORDENADOR GERAL	horas	220	R\$ 124,70	R\$ 27.434,00
1.3.7	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	220	R\$ 54,51	R\$ 11.992,20
1.3.8	ENGENHEIRO AMBIENTAL	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.3.9	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.3.10	ESPECIALISTA EM ASPECTOS LEGAIS E JURÍDICOS INSTITUCIONAIS	horas	110	R\$ 63,23	R\$ 6.955,30
1.3.11	ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE SANEAMENTO	horas	330	R\$ 98,25	R\$ 32.422,50
1.3.12	ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA	horas	330	R\$ 98,25	R\$ 32.422,50
1.3.13	GEÓGRAFO	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.3.14	GEÓLOGO	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.3.15	SECRETÁRIA(O)	horas	220	R\$ 11,99	R\$ 2.637,80
1.3.16	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	220	R\$ 14,38	R\$ 3.163,60
1.3.17	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	110	R\$ 15,40	R\$ 1.694,00
1.3.18	TOPÓGRAFO	horas	165	R\$ 25,69	R\$ 4.238,85
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 232.689,05</b>
1.4	CONCEPÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PMSB. DEFINIÇÃO DAS AÇÕES PARA EMERGÊNCIA E CONTIGÊNCIA				
1.4.1	ARQUITETO URBANISTA	horas	220	R\$ 63,23	R\$ 13.910,60
1.4.2	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	110	R\$ 22,21	R\$ 2.443,10
1.4.3	CADISTA	horas	165	R\$ 15,40	R\$ 2.541,00
1.4.4	COORDENADOR GERAL	horas	220	R\$ 124,70	R\$ 27.434,00
1.4.5	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	110	R\$ 54,51	R\$ 5.996,10
1.4.6	ENGENHEIRO AMBIENTAL	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.4.7	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.4.8	ESPECIALISTA EM ASPECTOS LEGAIS E JURÍDICOS INSTITUCIONAIS	horas	165	R\$ 63,23	R\$ 10.432,95
1.4.9	ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE SANEAMENTO	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.4.10	ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.4.11	GEÓGRAFO	horas	165	R\$ 76,87	R\$ 12.683,55



1.4.12	GEÓLOGO	horas	165	R\$ 76,87	R\$ 12.683,55
1.4.13	SECRETÁRIA(O)	horas	220	R\$ 11,99	R\$ 2.637,80
1.4.14	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	220	R\$ 14,38	R\$ 3.163,60
1.4.15	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	110	R\$ 15,40	R\$ 1.694,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 172.673,05</b>
1.5	MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE SOCIAL				
1.5.1	ARQUITETO URBANISTA	horas	55	R\$ 63,23	R\$ 3.477,65
1.5.2	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	110	R\$ 22,21	R\$ 2.443,10
1.5.3	COORDENADOR GERAL	horas	110	R\$ 124,70	R\$ 13.717,00
1.5.4	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	55	R\$ 54,51	R\$ 2.998,05
1.5.5	ENGENHEIRO AMBIENTAL	horas	110	R\$ 76,87	R\$ 8.455,70
1.5.6	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	110	R\$ 76,87	R\$ 8.455,70
1.5.7	ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE SANEAMENTO	horas	110	R\$ 98,25	R\$ 10.807,50
1.5.8	ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA	horas	110	R\$ 98,25	R\$ 10.807,50
1.5.9	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	horas	110	R\$ 34,09	R\$ 3.749,90
1.5.10	SECRETÁRIA(O)	horas	110	R\$ 11,99	R\$ 1.318,90
1.5.11	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	110	R\$ 14,38	R\$ 1.581,80
1.5.12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	55	R\$ 15,40	R\$ 847,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 68.659,80</b>
1.6	RELATÓRIO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)				
1.6.1	ASSISTENTE SOCIAL OU SOCIOLOGO	horas	110	R\$ 22,21	R\$ 2.443,10
1.6.2	COORDENADOR GERAL	horas	220	R\$ 124,70	R\$ 27.434,00
1.6.3	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR OU CONTADOR	horas	110	R\$ 54,51	R\$ 5.996,10
1.6.4	ENGENHEIRO AMBIENTAL	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.6.5	ENGENHEIRO CIVIL E/OU SANITARISTA	horas	220	R\$ 76,87	R\$ 16.911,40
1.6.6	ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM DRENAGEM URBANA	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.6.7	ESPECIALISTA EM MANEJO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.6.8	ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE SANEAMENTO	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.6.9	ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA	horas	220	R\$ 98,25	R\$ 21.615,00
1.6.10	SECRETÁRIA(O)	horas	220	R\$ 11,99	R\$ 2.637,80
1.6.11	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SANEAMENTO OU MEIO AMBIENTE	horas	110	R\$ 14,38	R\$ 1.581,80
1.6.12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	horas	110	R\$ 15,40	R\$ 1.694,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 162.069,60</b>
1.7	<b>TOTAL ITEM 1 - SERVIÇOS (INCLUINDO LEIS SOCIAIS)</b>				<b>R\$ 1.065.641,50</b>
2.	ESTRUTURA FÍSICA				



<b>2.1</b>	<b>ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS P/ LEVANTAMENTO, ETC</b>				
2.1.2	02 SALAS COMERCIAS	mês	6		R\$ 19.002,60
2.1.3	COMUNICAÇÃO (TELEFONE / INTERNET) PARA DUAS SALAS COMERCIAIS	mês	6		R\$ 5.400,00
2.1.4	DESPESAS COM IMPRESSÃO	vb	1		R\$ 25.000,00
2.1.5	02 VEÍCULOS	mês	6		R\$ 16.925,10
<b>2.2</b>	<b>TOTAL ITEM 2 - ESTRUTURA FÍSICA</b>				<b>R\$ 66.327,70</b>
<b>3.</b>	<b>B.D.I.</b>	<b>%</b>	<b>24,20%</b>		<b>R\$ 273.936,55</b>
<b>4.</b>	<b>VALOR TOTAL ORÇADO (Σ dos itens 1, 2 e 3)</b>				<b>R\$ 1.405.905,75</b>



**20 - ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL**

Contrato de empresa de consultoria de engenharia especializada em estudos e projetos para execução, sob o regime de empreitada a preço global, dos serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Goiânia, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com interveniência da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, e a empresa \_\_\_\_\_, na forma seguinte:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Avenida do Cerrado, nº 999, Park Lozandes - Goiânia-GO – CEP 74884-092, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.612.092/0001-23, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO neste ato representada pelo seu Secretário \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, e por outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas CONTRATADA têm, entre si justo e avançado, e celebram, por força do presente Instrumento de Contrato de consultoria de engenharia especializada em estudos e projetos para execução dos serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Goiânia, em conformidade com o disposto na Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes, Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2015, da PREFEITURA DE GOIÂNIA, despacho autorizatório n.º \_\_\_\_\_, do processo nº 59898477/2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos de consultoria de engenharia especializada em estudos e projetos para execução, para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Goiânia, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município relacionada a dois eixos do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Edital da Concorrência Pública nº 003/2015 e seus Anexos.

1.2 - O regime de execução do presente contrato é de Empreitada por Preço Global.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:**

**2.1 - DA CONTRATANTE:**

2.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente;

2.1.2 - Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados e dos materiais a serem empregados.

2.1.3 - Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no Setor responsável.

2.1.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do contrato.

2.1.5 - A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.



**2.2- DA CONTRATADA:**

2.2.1 - Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

2.2.1.1 - Executar regularmente os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade superior, podendo ser rejeitado pelo MUNICÍPIO, quando não atender satisfatoriamente;

2.2.1.2 - Empregar somente material de primeira qualidade de acordo com as normas e condições pertinentes e estabelecidas no Edital, e declarações expressas na proposta;

2.2.1.3 - Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;

2.2.1.4 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio do MUNICÍPIO, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir;

2.2.1.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

2.2.1.6 - Substituir, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independente de justificação por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório ao interesse do serviço público;

2.2.1.7 - Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei federal nº 8.212/1991 (CND e FGTS) e cópia da proposta;

2.2.1.8 - A CONTRATADA deverá manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pelo MUNICÍPIO para representá-la na execução do contrato;

2.2.1.9 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-GO, e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei federal nº 5.194/1966 e Resolução nº. 307 de 28 de fevereiro de 1986, do CONFEA;

2.2.1.10 - Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação do MUNICÍPIO;

2.2.1.11 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**3.1 - DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor referente a prestação de serviços, pelo período de até 06 meses, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**3.1.1 -** Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**3.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta \_\_\_\_\_.

**3.2.1 -** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**3.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela



CONTRATADA.

**3.4 - DO REAJUSTE:**

**3.4.1** - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

**3.4.2** - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**3.4.3** - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

**4 - CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato acorrem em parte à conta da Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_, conforme Notas de Empenho nº de ----- no valor de R\$.....(.....).

**5 - CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA / PRAZO / PRORROGAÇÃO:**

5.1 - O contrato a ser firmado entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará após 06 (seis) meses do recebimento da primeira ordem de serviço.

5.2 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3 - PRORROGAÇÃO: O prazo da prestação dos serviços 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, em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**6 - CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1 - A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO.

6.2 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 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 da CONTRATADA;

II Definitivamente, 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 federal nº 8.666/1993.

6.3 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*.

6.5 - Trocas ou compensações de serviços só poderão ser executadas mediante prévia e formal autorização pelos técnicos do setor competente. Se a CONTRATADA efetuar troca sem a devida autorização, assumirá para si as penalidades impostas pela fiscalização do MUNICÍPIO;

6.6 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar profissional regularmente habilitado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo a fim de promover o acompanhamento permanente da execução dos serviços.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:**



7.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações.

7.2 - A rescisão poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- Judicial, nos termos da legislação.

7.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:**

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

8.1.1 - A multa a que se alude o item 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei federal nº 8.666/1993.

8.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

8.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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.

8.2.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8.4 - 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.



8.5 - 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.

#### **9 - CLÁUSULA NONA – DOS TRIBUTOS:**

9.1 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2 - O MUNICÍPIO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

#### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA CAUÇÃO**

**10.1 - A CONTRATANTE** exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**10.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**10.1.2.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**10.1.2.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**10.1.2** - Seguro-garantia; ou,

**10.1.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

**10.1.3** - Fiança Bancária.

**10.1.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

**10.1.3.2** - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**10.1.3.3** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**10.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**10.3** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**10.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



**10.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

**10.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**10.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

11.1 - O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data da sua assinatura.

**12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO:**

12.1 - Este contrato é decorrente de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei federal nº 8.666/1993, conforme edital constante às fls. \_\_\_\_\_ do Processo nº 59898477/2014.

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APRECIAÇÃO DA CGM E REGISTRO DO TCM:**

13.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o MUNICÍPIO, se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegarem-lhe aprovação.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1 - O foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluindo qualquer outro.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de (02) duas testemunhas.

Goiânia, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015.

.....  
**MUNICÍPIO**

.....  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**21-ANEXO III**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

Data:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2015**  
À COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE GOIÂNIA

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente documentação e proposta para execução dos serviços nele referidos.

Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_ (indicar a nacionalidade)\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezesseis anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal N° 672/2002;
- g) 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 dos serviços do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido, 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.

*Localidade, aos*      *dias de*      *de* .

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



**22- ANEXO IV**

**CARTA PROPOSTA**

Data:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2015**

**À COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do município de Goiânia – PMSB, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município, relacionados a dois eixos do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atender à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra dos serviços motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Estamos cotando os serviços discriminados, conforme planilha constante em nossa proposta, cujo valor 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 execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos, memorial descritivo e demais orientações constantes do edital;

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

Declaração que o prazo para execução dos serviços é conforme consta deste edital.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

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



**23- ANEXO V**

**MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**

**A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**

**CARTA DE FIANÇA - R\$ .....**

Pela presente, o Banco ..... com sede..... da cidade ..... do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **Concorrência Pública Nº. 003/2015**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ..... , tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia ..... r

realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de .....  
Banco .....



**24 – ANEXO VI**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br), caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2015**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Goiânia – PMSB, criando subsídios para desenvolver mecanismos e procedimentos articulados e integrados de gestão pública da infraestrutura do município, relacionados a dois eixos do saneamento básico: abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH e Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, 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 <a href="http://www.goiania.go.gov.br">www.goiania.go.gov.br</a> ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.	
Data: ____ / ____ / ____.	