



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 2.968/08, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b> (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 02 de outubro de 2014.</li></ul>
<b>HORÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 09:30 horas.</li></ul>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.</li></ul>
<b>PROCESSO Nº</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>54870892/2013</b></li></ul>
<b>INTERESSADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA</b></li></ul>
<p>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, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a></p>	



**INDICE**

<b>01- Do Objeto</b>	03
<b>02- Da Sessão Pública</b>	03
<b>03- Das Condições Gerais Para Participação</b>	03
<b>04- Do Recebimento e da Abertura dos Envelopes</b>	04
<b>05- Do Credenciamento</b>	04
<b>06- Da Proposta de Preços (Envelope Nº 1)</b>	06
<b>07- Dos Critérios de Julgamento e da Adjudicação</b>	07
<b>08- Da Habilitação (Envelope Nº 2)</b>	09
<b>09- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	12
<b>10- Dos Recursos</b>	12
<b>11- Da Prestação de Serviço/Contrato</b>	12
<b>12- Das Penalidades e das Sanções</b>	14
<b>13- Do Pagamento e do Reajuste</b>	15
<b>14- Dotação Orçamentária</b>	16
<b>15- Da Contratação</b>	16
<b>16- Fraude e Corrupção</b>	16
<b>17- Das Disposições Gerais</b>	17
<b>18- Do Foro</b>	19
<b>19- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	20
<b>20 - Anexo II – Minuta Contratual</b>	27
<b>21- Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)</b>	33
<b>22- Anexo IV - Declaração de Habilitação</b>	34
<b>23- Anexo V - Carta Proposta</b>	35
<b>24- Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação</b>	36
<b>25- Anexo VII - Comprovante de Recibo do Edital</b>	37



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014 - PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Agência Municipal do Meio Ambiente**, doravante denominada **AMMA**, por meio da Pregoeira Geral, designada pelo **Decreto Municipal nº 2.102/2014** e demais Pregoeiros pelo **Decreto Municipal nº 1.333/2014**, **Decreto Municipal nº 1.427/2014** e **Decreto Municipal nº 1.544/2014**, tornam público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminado na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial Nº 049/2014**, do tipo **MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo nº 54870892/2013**, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº 2.968/2008**, **Lei Complementar nº 123/2006**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a **Lei 8.666/93** e suas alterações e demais exigências deste Edital.

**1 - DO OBJETO**

- 1.1 – Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**2 – DA SESSÃO PÚBLICA**

- 2.1** - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.
- 2.2** - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3** - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

**3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1** - Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2** - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4** - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**
- 3.5.1** - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.2** – 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 nº. 8.666/93), e caso participe de



processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;

**3.5.3** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

**3.5.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1** - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º 1 Proposta de Preços e n.º 2 Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**HORÁRIO:**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**  
**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**HORÁRIO:**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**4.2** - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**4.2.1** - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de Administração, nos horários e local previstos no item **17.17** deste edital.

**4.2.2** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

**4.3** - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

**4.4** - Recebidos os envelopes n.º 1, **Proposta de Preços** e n.º 2 **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos participantes que o desejarem.

#### **5- DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme Anexo III, respondendo por



sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

- 5.2 -** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (modelo Anexo III).
- 5.3 -** O credenciamento será efetuado por meio de:
- 5.3.1 - Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).
- 5.3.2 - Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 5.3.3 - Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo III), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.4 -** O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;
- 5.5 - Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;
- 5.6 - 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.
- 5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.**
- 5.8 -** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 5.8.1 -** A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.9 - 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 Municípios 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 12 deste instrumento.**



**6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)**

- 6.1 -** A Proposta de Preços INICIAL (Envelope nº 1) deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1 -** Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.1.2 -** A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital, contendo todos os elementos pertinentes, o **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.
- 6.1.2.1 –** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem entregues sem ônus adicionais.
- 6.1.3 - CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste edital.
- 6.1.4 - DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.
- 6.1.4.1 -** Caso o prazo de que trata o item 6.1.5 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.
- 6.1.4.2 -** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 6.1.5 -** Não será aceite produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 12 do Edital.
- 6.2 – A Proposta de Preços AJUSTADA, deverá ser apresentada, somente pela licitante vencedora, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:**
- 6.2.1 -** A proposta deverá conter as especificações detalhadas do serviço, nos termos constantes deste edital, Anexo I – Termo de Referência, e demais elementos pertinentes, contendo o **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, conforme ofertado na fase de lances ou negociações, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver.
- 6.2.1.1 –** Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.



**6.2.1.2** – A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

**6.2.2** - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto.

**6.3** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.4** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.5** - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

**6.6- Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o(s) serviço(s) ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.**

**6.7** - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.8** - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

**6.9** - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

**6.10** – **O não atendimento do item 6.1, 6.2 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante. Tal dispositivo aplica-se, inclusive, quanto à exigência de declarações.**

#### **7- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

**7.1** - No julgamento das propostas considerar-se-à vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO**, nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**7.2** - Serão selecionados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.

**7.2.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

**7.2.2** - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao(a) Pregoeiro(a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

**7.3** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

**7.4** - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;



- 7.5** - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 7.6** - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.7** – Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 7.8** – Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **menor preço**;
- 7.8.1** – **Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:**
- 7.8.1.1** – **O(A) Pregoeiro(a) verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.**
- 7.8.2** - **Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.**
- 7.8.2.1** – **No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 7.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.**
- 7.8.2.2** - **Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:**
- 7.8.2.2.1** - **A pequena empresa melhor classificada poderá, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**
- 7.8.2.3** - **Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Micro Empresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.**
- 7.9** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **12** deste Edital;
- 7.9.1** - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.9.2** - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com a prestação de serviços ora licitados.
- 7.9.3** - 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 pregão.
- 7.10** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver





formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

- 7.11** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.
- 7.12** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.12.1** - **A proposta ajustada deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital.**
- 7.13** - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.14** - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;
- 7.15** - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, 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.
- 7.15.1** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.17** - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.18** - O resultado desta Licitação será publicado no endereço [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Administração, para intimação e conhecimento dos interessados.

## **8 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2 )**

- 8.1** - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente e fechado, conforme relação a seguir:

### **8.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.1.1.1** - Registro comercial, para empresa individual;

**8.1.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;



- 8.1.1.3 - 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;
- 8.1.1.4 - 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.

**8.1.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- 8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.1.2.2 - 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 e processamento do Pregão;
- 8.1.2.3 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social ([www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br));
- 8.1.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.1.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 8.1.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 8.1.2.7 - 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.
- 8.1.2.8 - **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
  - 8.1.2.8.1 - **Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.**

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

- 8.1.3.1 - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.1.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



- 8.1.4.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, executado os serviços pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 8.1.4.2 - Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste Edital.
- 8.2 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**
- 8.2.1 -** 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 8.1.2.2, 8.1.2.3 e 8.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais;
- 8.2.2 -** Se a licitante for a matriz e a prestadora 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 8.1.2.2. e 8.1.2.3 e 8.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.
- 8.3 -** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 8.4 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.5 - 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 Municípios 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 12 deste instrumento.**

#### **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 9.1 -** Até 02 (dois) dias úteis anteriores á data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.17** deste Edital.
- 9.1.1 -** Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.
- 9.2 -** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.3 -** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

#### **10- DOS RECURSOS**

- 10.1 -** Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , no endereço descrito no item **17.17**.
- 10.1.1 -** Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.



- 10.2** - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;
- 10.4** - Recebido o recurso o(a) Pregoeiro(a) prestará informações.
- 10.4.1** – Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.
- 10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

#### **11- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/CONTRATO**

- 11.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **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.
- 11.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.3** - Todo serviço prestado deverá conter prazo de garantia.
- 11.4** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **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.
- 11.5** - Os serviços deverão ser entregues de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**.
- 11.5.1** - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.
- 11.5.2** - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.
- 11.6** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.
- 11.7** - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 11.8** - Os serviços serão recusados pela **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** nos seguintes casos:
- a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência;
- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção;



c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**11.9** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**11.10** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Agência** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultado a **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente.

**11.11** - 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, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**11.12** - No caso de substituição dos serviços, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**11.13** - Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**11.14** - 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 contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**11.14.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**11.14.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **12- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**12.1** - O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

**12.1.1** - A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

**12.2** - Pela inexecução total ou parcial dos produtos a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR 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.
- 12.2.1** - 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 5 (cinco) dias úteis.
- 12.3** – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 12.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- 12.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
- 12.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 12.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 12.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
- 12.3.6** - Não manter a proposta;
- 12.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 12.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 12.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 12.6** - 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.
- 12.7** - 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.

### **13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 13.1** - As faturas, devidamente atestadas pela **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 **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 **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 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 **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços 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 dos serviços.
- 13.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 13.6** - A **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 **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 ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;
- 13.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**;
- 13.6.5** - Paralisação do serviço 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 die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 13.8** - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

#### **14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária: 2014.5650.18.541.0041.2204-339039.00-151**.

#### **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 **04 (quatro) meses** após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.
- 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 **12** 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.
- 20.7.2** – Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.

## **16- FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

## **17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 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 08 (oito) 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 do contrato e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope Documentos de





Habilitação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

- 17.2** - Os serviços deverão ser fornecidos 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 (Especificações)**
  - Anexo II - Minuta Contratual**
  - Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)**
  - Anexo IV - Declaração de Habilitação**
  - Anexo V - Carta proposta da licitante**
  - Anexo VI - Carta de apresentação da documentação**
  - Anexo VII - Comprovante de Recibo 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 este Pregão 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 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.8** - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.9** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.10** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.11** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a 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 necessário, 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 pregão.
- 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 **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 (a) Pregoeiro (a), por meio de carta, telegrama, e-mail ou fone: fax, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

**Prefeitura De Goiânia  
Secretaria Municipal de Administração**

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo – Park Lozandes, Goiânia - GO. CEP. 74.884-900.

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

E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

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

**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 - SEMAD** 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 Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

**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 poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.

**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 o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis.

**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 DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 15 dias do mês de setembro de 2014.

**Hendy Adriana Barbosa**  
Pregoeira Geral

**Valdi Camarcio Bezerra**  
Secretário



**19- ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO</b>

**DADOS DA SOLICITANTE**

<b>PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO</b>
<b>ÓRGÃO: Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA</b>
<b>ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo – Park Lozandes, Goiânia - GO. CEP: 74.884-900. Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315 E-MAIL <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a>

**OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTATE DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

<b>EM TERMOS DE ECONOMICIDADE</b>
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o <b>MENOR PREÇO</b> . Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o <b>MENOR PREÇO</b> .



**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL
<b>Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente.</b>	R\$

**1. METODOLOGIA DO TRABALHO / ESCOPO DOS SERVIÇOS**

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS deverá ter como orientação a metodologia participativa a partir de três grandes eixos de trabalho: Mobilização e Participação Social para divulgar as ações da construção do PMGIRS; Diagnostico sobre a situação existente da geração e gestão dos resíduos do município e; Diretrizes, Metas e Ações relativas ao seu manejo contemplando os aspectos referentes a não geração, redução, reutilização, reciclagem e disposição final ambientalmente adequada.

**2. RELATÓRIO DO DIAGNÓSTICO**

O Relatório do Diagnóstico deverá ser sistematizado conforme a estrutura abaixo, contendo o glossário e rol de siglas utilizadas e ainda conter a seguinte estrutura:

1. Introdução
2. Objetivos
3. Diretrizes gerais
4. Metodologia utilizada na realização do Diagnóstico
5. Caracterização do município (localização, população/localidades, características social, econômica e cultural e inserção regional)
6. Caracterização do ambiente - topografia, solo, hidrografia e hidrologia local, uso e ocupação do solo;
7. Gestão dos serviços de manejo dos resíduos sólidos de todos os tipos - Aspectos legais, políticos, institucionais e de gestão dos serviços, planejamento, regulação e fiscalização, ações intersetoriais, participação e controle social, educação ambiental.
8. Situação do aterro sanitário de Goiânia - Aspectos legais e Licença Ambiental, localização, organização, gestão, recepção diária, tipos de resíduos armazenados, vida útil, segurança da prestação de serviços, entorno, custo de manutenção, etc.
9. Conclusão
10. Bibliografia

**3. ESTRUTURA DO PMGIRS**

O Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos – PMGIRS deverá conter a seguinte estrutura:

- 3.1. Introdução
- 3.2. Caracterização Geral do Município;  
Apresentar a caracterização do município observando as principais atividades econômicas e os aspectos relevantes que venham contribuir com a execução do PMGIRS.
- 3.3. Justificativa do Projeto  
Apresentar o panorama total dos resíduos contextualizando-o com a realidade do município de Goiânia e atribuir ao projeto, os preceitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 3.4. Enquadramento.



A referida demanda está vinculada ao cumprimento da Lei 12.305/10 e da necessidade específica do município de Goiânia em estabelecer um Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos dentro dos princípios de sustentabilidade contidos no Plano Diretor de Goiânia, considerando a necessária implementação de estratégia de sustentabilidade socioambiental no Município de Goiânia que garantam a gestão integrada dos resíduos.

**3.5. Diagnóstico e Gestão dos serviços de manejo dos resíduos sólidos em Goiânia**

Caracterizar, a partir do Diagnóstico realizado, a situação atual dos resíduos sólidos em Goiânia, seus aspectos legais, gestão dos serviços, planejamento, regulação e fiscalização, ações intersetoriais, participação e controle social, educação ambiental e situação do aterro sanitário.

**3.6. Empreendimentos passíveis de elaboração do PGRS.**

O presente item deverá contemplar informações referentes a todos os empreendimentos passíveis de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 7.404/2010, que a regulamenta. Considerar a necessidade da implementação Logística reversa e da coleta seletiva como planos necessários ao desenvolvimento sustentável e à inclusão social no município.

**3.7. Diagnóstico Financeiro da Prestação de Serviços Públicos de Manejo de Resíduos do Município.**

Analisar a atual estrutura do sistema de Gestão dos Resíduos existente, incluindo os aspectos institucionais, organizacionais, administrativos, econômico-financeiros, normativos, de planejamento, de fiscalização e de controle (inclusive de custos), entre outros. Apresentar levantamento de custos da administração pública com o serviço de limpeza urbana e destinação final de resíduos.

**3.8. Diagnóstico Operacional**

Analisar o sistema de gestão de resíduos existente na cidade de Goiânia, apresentando um levantamento da infraestrutura municipal para a prestação de serviços relacionados à gestão de resíduos sólidos, coleta e transporte que são atualmente utilizadas para os resíduos gerados no município; formas utilizadas para o processamento e/ou tratamento dos resíduos sólidos; as formas utilizadas para a disposição final dos resíduos sólidos, panorama da coleta seletiva e da logística reversa.

**3.9. Marco Legal**

Levantamento e análise do arcabouço jurídico existente pertinente à temática do Gerenciamento Integrado dos Resíduos Sólidos.

**3.10. Análise conclusiva da situação atual**

Ao final do diagnóstico, deverá ser apresentada uma avaliação global da situação atual dos resíduos sólidos do município, destacando-se os aspectos de maior relevância.

**3.11. Prognósticos**

Apresentar proposições com base no diagnóstico para a projeção do cenário futuro, levando em considerações os aspectos técnicos, econômicos, ambientais, sociais, políticos e culturais, com definição de ações a curto, médio e longo prazo para a implementação do PMGIRS, estabelecendo horizontes para o atendimento às prerrogativas da PNRS.

Deverão ainda apresentar gráficos comparativos entre os dados levantados durante o diagnóstico e as projeções de cenário futuro para um horizonte de 20 (vinte) anos com atualização ou revisão periódica no período não superior a 03 (três) anos.

O prognóstico da evolução futura deverá se basear nas informações e dados obtidos na fase de diagnóstico, tendo como escopo mínimo os seguintes aspectos:

- Consolidação da área (geográfica) abrangida pelo plano;
- Crescimento populacional (população fixa e flutuante);
- Vetores principais de expansão urbana e a distribuição geográfica da população;
- Tendência evolutiva das atividades econômicas e da sua infraestrutura física;
- Evolução da geração de resíduos (quantitativa e qualitativa).

**3.12. Indicadores de Desempenho**



Estabelecer indicadores para monitorar e avaliar o processo de implantação do PMGIRS que atendam aos seguintes requisitos:

- Ser dimensionável/qualificável;
- Disponibilidade de dados;
- O(s) método(s) para a coleta e o processamento dos dados deve ser transparente e padronizado;

3.13. Serviços públicos de limpeza urbana.

Elaborar procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Assim como os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

3.14. Avaliação e Revisão do PMGIRS

A primeira avaliação e revisão do PMGIRS deverão acontecer após 18 meses da sua aprovação.

3.15. Execução do PMGIRS

A execução do PMGIRS deverá ser exposta através de um cronograma de execução por prioridade. Caracterizando-os como Emergencial, de Curto, Médio e Longo prazo.

3.16. Programa de Mobilização e Participação Social

O PMGIRS deverá propor formas de Participação Social do PMGIRS, garantindo o controle social das ações e regras impostas pelo referido Plano.

3.17. Programa e Ações de Educação Ambiental

Elaboração de Programa e Ações de Educação Ambiental visando alinhar os objetivos e metas do PMGIRS com o Plano Municipal de Educação Ambiental.

3.18. Programa de Fomento à Coleta Seletiva e Inclusão Social dos Trabalhadores de Materiais Recicláveis.

O PMGIRS deverá propor as formas de incentivo à Coleta Seletiva e Inclusão Social dos Trabalhadores de Materiais Recicláveis através das suas respectivas cooperativas.

3.19. Agenda da Logística Reversa e Acordos Setoriais.

O PMGIRS deverá propor a realização do Programa de Gestão da Agenda da Logística Reversa e Acordos Setoriais, conforme dados dos diagnósticos da geração de resíduos no município.

3.20. Possibilidade de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios da região metropolitana.

Indicar alternativas e perspectivas para a viabilização de soluções consorciadas para a gestão de resíduos entre Goiânia e outros municípios da região metropolitana, considerando fatores como economia de escala, distâncias e riscos ambientais, entre outros aspectos.

3.21. Tecnologias para o Manejo e Destinação Final de Resíduos e Mitigações das Emissões de Gases de Efeito Estufa.

Indicar alternativas e soluções para a aplicação de novas técnicas e tecnologias para o manejo, reciclagem, tratamento e destinação final de resíduos, bem como, para a redução e mitigação das emissões de gases de efeito estufa.

3.22. Sistemas de Informações sobre Resíduos – SINIR

Apresentar modelo para a implementação de plataforma de controle de informações sobre a geração, gerenciamento e gestão de resíduos no município, bem como, o cumprimento às exigências federais de repasse de dados ao Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos - SINIR.

3.23. Conclusão do Relatório Final.

**4. PRAZOS PARA ELABORAÇÃO E ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO PMGIRS**



O Grupo Executivo de Coordenação se comprometerá a elaborar e entregar a versão final do PMGIRS para aprovação na Câmara Municipal de Goiânia, em até 120 dias, a contar da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

4.1. Cronograma de Execução

Produto	Meses				Valor em % a ser pago por produto
	01	02	03	04	
Produto 1 (A) - Plano de Trabalho	X				20%
Produto 1 (B) - Plano de Mobilização Social	X				
Produto 2 - Diagnóstico Situacional		X			20%
Produto 3 - Prognóstico			X		30%
Produto 3.1. Estudo de Alternativas.			X		
Produto 4 - PMGIRS				X	30%

**5. ETAPAS E PRODUTOS**

Os produtos decorrentes das atividades e procedimentos metodológicos citados anteriormente serão apresentados em forma de relatórios técnicos, consubstanciando os resultados obtidos nos levantamentos e estudos efetuados, para o município.

Durante o período de execução do projeto, faz-se necessário apresentar informações que possibilitem conhecer: a programação, o estágio em que se encontra e os resultados do desenvolvimento do projeto.

Os Relatórios terão conteúdo conforme as etapas e produtos descritos abaixo:

5.1. PRODUTO 1 (A). PLANO DE TRABALHO

Documento técnico, contendo, além da mobilização da equipe e levantamento de trabalhos prévios (pesquisa bibliográfica) as seguintes etapas: Identificação; Introdução (com os principais antecedentes); Justificativa; Duração dos trabalhos; Localização e áreas de abrangência do estudo; Objetivos; Geral e específico; Produtos e atividades; Insumos necessários; Metodologia; Estratégia de desenvolvimento (articulação institucional); Resultado esperados; Cronograma de execução e Equipe Técnica.

O Relatório deverá apresentar: a programação das atividades a serem desenvolvidas, definição da equipe técnica e respectivas atribuições e responsabilidades em cada etapa.

5.2. PRODUTO 1 (B) - PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Documento Técnico contendo a agenda das reuniões para apresentação de resultados da Elaboração do PMGIRS e as formas de participação social através de audiência pública e/ou consulta popular.

5.3. PRODUTO 2 - DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Relatório Técnico do diagnóstico realizado que deverá conter os seguintes itens: Caracterização do município; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos gerados; Descrição e análise do sistema de gestão dos resíduos sólidos existentes com análise do atual contrato de serviços e do seu desempenho e Análise conclusiva da situação atual.

5.4. PRODUTO 3 - PROGNÓSTICO.

Relatório Técnico da projeção futura, abrangendo os seguintes itens: relatório preliminar contendo o estudo técnico analítico, projeções, gráficos e planilhas do crescimento populacional, vetores de expansão urbana e a distribuição geográfica da população, evolução das atividades econômicas e da infraestrutura associada e evolução da geração de resíduos.

5.5. PRODUTO 3.1 - ESTUDO DE ALTERNATIVAS.

Relatório Técnico contendo a formulação e a avaliação das alternativas identificadas. Este relatório seguirá os seguintes itens: Documento técnico contendo à proposição de estratégias de intervenções



participativa socioeconômica e ambiental, de curto prazo e de cunho educativo, com vistas à reestruturação e dinamização da política municipal de gerenciamento de resíduos, Documento técnico contendo a metodologia de monitoramento e avaliação das intervenções propostas nas etapas anteriores, Documento técnico contendo a aplicação e validação da metodologia de monitoramento e avaliação das intervenções propostas, Documento técnico contendo a proposição de estratégias para orientação participativa socioeconômica e ambiental, de longo prazo e de cunho educativo, com vistas à sustentabilidade das cooperativas e/ou associações de catadores de resíduos.

#### 5.5.1. PRODUTO 3.1 - VIABILIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DA ALTERNATIVA SELECIONADA.

Relatório Técnico apresentando a viabilidade de implementação da alternativa de Gestão Municipal de Resíduos selecionada para o contexto do município de Goiânia. Contendo um documento técnico com a revisão e aplicação de procedimentos técnicos e de gestão adequadas dos resíduos em Goiânia considerando a importância dos atores envolvidos no processo econômico de aproveitamento dos resíduos em seus diferentes estágios (indústria, comércio de recicláveis, cooperativas, associações entre outros).

#### 5.6. PRODUTO 4 - CONSOLIDAÇÃO DOS TRABALHOS

APRESENTAÇÃO PLANO MUNICIPAL GESTÃO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ao Conselho Municipal de Meio Ambiente o Relatório Final do PMGIRS incluindo um resumo executivo e demais documentos correlatos, e incorporando - tanto quanto possível - as sugestões oriundas das apresentações públicas ocorridas nas etapas anteriores. Este documento será elaborado com o conteúdo mínimo do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, conforme Manual de orientação do Ministério do Meio Ambiente para fins de publicação e divulgação.

### **6. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS E RELATÓRIOS**

#### 6.1. Formato texto

O Produto Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos deverá ser apresentado em 05(cinco) vias impressas em formato A-4 e encadernadas em espiral, respeitando as Normas da ABNT em vigência.

#### 6.2. Meio eletrônico

Os resultados dos trabalhos deverão ainda ser apresentados em meio eletrônico.

#### 6.3. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, em meio impresso e digital.

Apresentação do formato final do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos de Goiânia, conforme item 11 e contendo o seguinte roteiro.

### APRESENTAÇÃO

#### 1. INTRODUÇÃO

#### 2. OBJETIVOS DO PMGIRS

#### 3. METODOLOGIA PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PMGIRS

#### 4. DIAGNÓSTICO SOBRE O MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

- 4.1. Breve histórico sobre a coleta e a destinação final dos RSU
- 4.2. Evolução da coleta de RSU
- 4.3. Caracterização dos RSU
- 4.4. Grandes geradores e Planos de Gerenciamento dos resíduos
- 4.5. Passivos ambientais relacionados aos RSU

#### 5. PROGNÓSTICO DOS SERVIÇOS PARA O MANEJO DOS RSU

- 5.1. Objetivos e metas para a universalização da prestação dos serviços
- 5.2. Metas e prazos para a redução, reutilização e recuperação dos RSSE





- 5.3. Metas e prazos para a redução, reutilização e recuperação dos RSO
- 5.4. Metas e prazos para a redução, reutilização e recuperação dos RCC
- 5.5. Metas e prazos para a redução, reutilização e recuperação dos RVO
- 5.6. Metas e prazos para redução, reutilização e recuperação dos resíduos sólidos indiferenciados.

**6. PROGRAMAS PARA A VIABILIZAÇÃO DOS PROJETOS E AÇÕES**

- 6.1. Programas e ações de capacitação da equipe técnica para a elaboração do PGIRS
- 6.2. Programas e procedimentos operacionais para a gestão dos RSU
  - 6.2.1. Identificação das áreas para a disposição final dos RSU
  - 6.2.2. Análise da possibilidade de implantação de soluções consorciadas
  - 6.2.3. Limpeza corretiva
  - 6.2.4. Serviços de varrição
  - 6.2.5. Resíduos de drenagem
  - 6.2.6. Resíduos verdes de parques, praças e jardins.
  - 6.2.7. Resíduos cemiteriais
  - 6.2.8. Resíduos dos serviços de saúde
  - 6.2.9. Resíduos de óleos comestíveis
- 6.3. Programas e ações de educação ambiental para a gestão adequada dos RSU
- 6.4. Programas e ações de apoio aos catadores de materiais recicláveis

**7. PROJETOS, AÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E METAS.**

- 7.1. Projetos de ampliação dos serviços de manejo dos RSU
- 7.2. Projeto de ampliação da coleta seletiva dos RSSE (secos)
- 7.3. Projeto de ampliação do manejo adequado dos RSO (orgânicos)
- 7.4. Projeto de ampliação do manejo adequado dos RCC (constr. Civil)
- 7.5. Projeto de ampliação da coleta dos RVO (volumosos)
- 7.6. Regras para o transporte e para o gerenciamento dos RSU
- 7.7. Critérios para a utilização das áreas para a disposição final dos RSU
  - 7.7.1. Critérios para identificação de áreas para disposição de rejeitos
  - 7.7.2. Critérios para a identificação de áreas para disposição de RCC classe A
  - 7.7.3. Critérios para a identificação de áreas para disposição de Resíduos classe 1 - Perigosos

**8. MECANISMOS E FORMAS DE VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Formas e limites de participação do poder público na coleta seletiva e na logística reversa
- 8.2. Estratégia para o controle, a regulação e a fiscalização (inclusive para os planos de gerenciamento)
- 8.3. Responsabilidades na implantação dos planos de gerenciamento dos RSU
- 8.4. Mecanismos para fontes de negócios mediante valorização dos RSU
- 8.5. Ações de emergência e contingência com procedimento preventivo e corretivo
- 8.6. Estimativas de custos dos investimentos

**9. ESTRATÉGIA PARA A SUSTENTABILIDADE DA GESTÃO DOS RSU**

- 9.1. Sistemas de informações operacional e ambiental.
- 9.2. Indicadores de desempenho dos sistemas de manejo dos RSU
- 9.3. Ampliação da estrutura gerencial
- 9.4. Estratégia para a recuperação dos custos da prestação dos serviços
- 9.5. Estratégias para o controle social
- 9.6. Ajustes na legislação

**4. BIBLIOGRAFIA**

6.4. O PMGIRS deverá conter ainda:

1. Os gráficos de projeções para o cenário futuro de geração de resíduos no município.
2. O cronograma para implantação do PMGIRS;
3. O Banco de Dados em meio impresso e digital dos diagnósticos da geração de resíduos do município.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**SEMAD**  
FLS. \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal de Administração**

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Prefeito de Goiânia criará, via decreto, o Grupo Executivo de Coordenação, que será o órgão deliberativo, formalmente institucionalizado, responsável pela condução da elaboração e fomento do PMGIRS bem como do seu permanente acompanhamento. A elaboração do PMGIRS terá como instâncias de debates, e ajustes para sua adequação, o Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMMAM.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 15 dias do mês de setembro de 2014.

**Valdi Camarcio Bezerra**  
*Secretário*

**Hendy Adriana Barbosa**  
*Pregoeira Geral*



**20- ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL  
CONTRATO N.º...../2014**

**Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, que entre si fazem o Município de Goiânia por meio da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Setor \_\_\_\_\_ – Goiânia-Go - Cep. \_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Presidente Srº \_\_\_\_\_**, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado .....com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e **alterações posteriores**, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, **o Contrato de prestação de serviços para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**, conforme Processo nº **54870892/2013, Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_\_, Pregão Presencial nº 049/2014**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 049/2014 e seus Anexos.**

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:**

- Não transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato.
- Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Presencial nº 049/2014, Termo de Referência – Anexo I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 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;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos,



independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

- Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com os objetos fornecidos.
- Executar os serviços ora contratados com profissionais qualificados e com expertise na área;
- Manter sigilo quanto às informações e documentos que receber e tiver acesso na execução do objeto a ser contratado, não podendo divulgá-los de forma alguma para terceiros, devendo ao término do contrato devolver o acervo reunido durante a realização dos diagnósticos;
- Dar apoio na elaboração das Minutas de Lei autorizativa do Pleito e da Mensagem a ser encaminhada à Câmara Municipal;
- Dar apoio para aprovação da Lei autorizativa do pleito na Câmara Municipal, dando os esclarecimentos necessários ao Legislativo para a compreensão do projeto.
- Orientar e apoiar o Município na estruturação e instituição oficial do Grupo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Municipal – GEMAT;
- Orientar e apoiar o Município na alteração do Orçamento vigente para inclusão da Operação de Crédito do PMAT e a inclusão do Programa nos orçamentos futuros;

## 2.2 - A **CONTRATANTE** se compromete a :

- Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos produtos a serem fornecidos pela **CONTRATADA**;
- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na **Cláusula quarta**.
- Fornecer à Contratada todos os dados gerenciais, contábeis e financeiros, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados em tempo hábil, não cabendo nenhuma responsabilidade à Contratada caso não receba a documentação e informações solicitadas;
- Determinar a todos os seus servidores, colaboradores e contratados que prestem o máximo de colaboração à Contratada quando na execução de suas tarefas, principalmente no que tange ao fornecimento de informações e documentos que se relacionem com os seus trabalhos.
- Caso haja alguma inconformidade no serviço prestado, a contratada deverá refazer o serviço no prazo de até 07 (sete) dias, contados a partir da comunicação à contratada.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**3.1- DO PRAZO** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **04 (quatro) meses** após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

**3.2 - A CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

**4.1 - DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente à prestação de serviços, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**4.2 - 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 \_\_\_\_\_.

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

**4.3 - 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.

**4.4 - DO REAJUSTE:**

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

**4.4.2** - 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.

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

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária n.**

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**6.1** - O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

**6.1.1** - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

**6.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR 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.

**6.2.1** - 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 5 (cinco) dias úteis.

**6.3** – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/20 02 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste



Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

- 6.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
  - 6.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
  - 6.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - 6.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 6.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
  - 6.3.6** - Não mantiver a proposta;
  - 6.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 6.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 6.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6** - 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.
- 6.7** - 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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1** - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados conforme solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital.
- 7.1.1** - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.
- 7.2** - Os serviços deverão ser executados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela **Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA** e condições estabelecidas no Edital, Anexo I-Termo de Referência.
- 7.3** - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do Edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.4** - 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 contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**7.4.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**7.4.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da CONTRATADA *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**8.2** - A rescisão poderá ser:

- a) 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;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

**9.1** - Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM**

**10.1** - 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 (3) 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 **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**11.1** - **Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_/\_\_/\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.**

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1**- Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**SEMAD**  
FLS. \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal de Administração**

**13.1-** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de 2014.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF  
RG

Nome:  
CPF  
RG





21- ANEXO III

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. n.º ....., através de seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., CREDENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatória.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_  
**CARGO**  
**R.G. n.º**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.**



**22- ANEXO IV**

**Declaração de Habilitação  
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao (a)  
Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_ , sediada \_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação dos serviços, em conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoero(a) da SEMAD que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**, que realizar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):  
salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**

**\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



**23 - ANEXO V**

**CARTA PROPOSTA**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_ , sediada \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação dos serviços**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto e valores).**

Materiais					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM \_\_\_\_ = R\$

**VALOR DA PROPOSTA: R\$**

Declaramos que os produtos são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os produtos nas especificações, no prazo, condições e especificações previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

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

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**24- ANEXO VI**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao (a)**  
**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia - GO.  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei 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 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 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 fornecimento do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

**Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**



**25 - ANEXO VII**

**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 fax (0\*\*62) 3524-6315 ou e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br), caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO (A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos em atenção ao que dispõe a Lei Federal nº 12.305/2010, para atender a Agência Municipal do Meio Ambiente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.