



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes. *Em função da plataforma (Compras.gov.br) utilizada para a realização do certame não aceitar a republicação de editais com a mesma numeração, o Pregão Eletrônico nº 030/2022-SRP foi renumerado conforme acima.
CÓDIGO UASG	926748
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	13 de abril de 2023, às 09:00h – Horário de Brasília/DF
OBJETO	A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, em atendimento à Administração Pública do Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras
PROCESSO Nº	22.5.000006953-1
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço https://www.goiania.go.gov.br/, no portal de compras do Governo Federal, endereço https://www.gov.br/compras e também na Superintendência de Licitação e Suprimentos/Secretaria Municipal de Administração, em dia e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-4048 e e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br.	

ÍNDICE

1 - DO OBJETO
2 - DA SESSÃO PÚBLICA
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO
4 - DO CREDENCIAMENTO
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
8 - DA HABILITAÇÃO
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
11 - DOS RECURSOS

12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20 - DA CONTRATAÇÃO
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23 - DO FORO
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais
24 - ANEXO I – Termo de Referência (Especificações)
25 - ANEXO II – Modelo de Ata de Registro de Preços
26 - ANEXO III – Minuta Contratual
27 - ANEXO IV – Carta Proposta (Modelo)
28 - ANEXO V – Fiança Bancária
29 - ANEXO VI – Planilha Consolidada dos Órgãos
30 - ANEXO VII – Quantitativo de Caixas D'águas
31 - ANEXO VIII – Quantidades de Caixas D'águas por Materiais
32 - ANEXO IX – Endereço dos Órgãos
33 - ANEXO X – Relação de Informações para Agendamento de Visita Técnica

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através da Gerente de Pregões nomeada pelo **Decreto Municipal nº 3783/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 2.955/2022**, do Superintendente de Licitação e Suprimentos nomeado pelo **Decreto Municipal nº 1.737/2022**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 3.285/2022**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 009/2023 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 22.5.00006953-1**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº. 2.968/2008** alterado pelo **Decreto Municipal nº 2.126/2011**, **Decreto Municipal 2.271/2019**, alterado pelo **Decreto Municipal nº 1562/2020**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Complementar nº. 123/2006** alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº. 9.525/2014**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/1993** com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, em atendimento à Administração Pública do Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: <https://www.gov.br/compras>, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.4.1. Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como 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, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita a penalidades previstas no art. 337-M, § 2º do Código Penal, ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.4.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.4.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

3.5. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4. A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL GRUPO;

5.4.1.1. O preço deverá ser 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.

5.4.1.2. 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 ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.4.2. MARCA e MODELO, conforme o caso;

5.4.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.5. Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

5.6. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.

5.10. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.10.1. As propostas de preços são irretráveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

5.10.2. O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, portanto, na elaboração da proposta o licitante deverá considerar na formação dos preços e consequentemente nos lances ofertados, o limite de descontos a serem praticados em observação a variação de preços no mercado e a estabilidade econômica, bem como o preço máximo estimado pela administração.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

6.1.3. O licitante somente poderá oferecer VALOR INFERIOR ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

6.1.6. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.2. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

6.2.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.2.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.2.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.2.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.2.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

6.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento "online" pelos licitantes;

6.3.2. A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema Compras.gov.br.

6.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema Compras.gov.br.

6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

6.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.8.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.9. Para os ITENS de AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme Termo de Referência - ANEXO I - Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.9.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.9.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.9.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

6.9.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.11.1. O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO IV – Carta Proposta**, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.

6.11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

6.11.2. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

6.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

6.12.1. **Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.**

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.1.2. Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.2. A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.2.1. Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

7.2.1.1. **Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

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

7.2.1.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusive os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

7.2.1.3.1. 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 fornecidos sem ônus adicionais;

7.2.1.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.2.1.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

7.2.1.5. **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;**

7.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o **item 7.2.1.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2.1.5.2. 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.

7.2.1.6. Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital.

7.2.1.6.1. Caso as declarações de que trata o **item 7.2.1.6**, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

7.2.1.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

7.2.1.7.1. **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.1.7.2. **Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular**, 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 desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 7.2.1.7.1**, e vice-versa.

7.2.2. Não será aceito 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 13** do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

7.2.3. A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

7.2.4. Não será aceito pelo pregoeiro, na fase de negociação posterior à disputa de lances e/ou na proposta ajustada, a majoração de preço unitário de item definido na etapa de lances, seja de itens adjudicados individualmente ou em grupos (Acórdão 8060/2020 - TCU Segunda Câmara; Acórdão 1872/2018 - TCU Plenário).

7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):

7.3.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.2**, conter vícios ou ilegalidades;

7.3.2. Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

7.3.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.3.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.

7.3.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

7.3.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.3.5.1.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.5.1.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.3.5.1.3. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.5. Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.

7.6. A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento "online" pelos licitantes.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no SICAF e na documentação apresentada.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Lista dos impedidos de licitar e contratar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.6. Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.7.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

8.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.9**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. A fim de verificar a veracidade de declaração de enquadramento do licitante mais bem classificado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), feita na forma prevista no item 3.2.1:

8.2.1. Caso o licitante seja optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá enviar o comprovante de opção pelo referido regime para o ano em vigência, podendo o Pregoeiro, na falta do envio do mencionado comprovante, consultar a opção do licitante pelo citado regime através do sítio eletrônico: www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional.

8.2.2. Caso o licitante não seja optante do regime de que trata o item 8.2.1, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante a comprovação, alternativamente, da sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mediante a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do exercício anterior, apresentada na forma da Lei, por cópia devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, para fins de verificar se o licitante, no ano-calendário anterior à realização da licitação, não auferiu valor superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP).

8.2.2.1. Será aceita, para fins do disposto no item 8.2.2, a referida comprovação mediante apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital (ECD), desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

8.2.2.2. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) referente ao período da existência da sociedade.

8.3. Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP n° 03/2018.

8.3.1. Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;

8.3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

8.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019.

8.4. O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP n° 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.5. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.5.1. Registro comercial, para empresa individual;

8.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. 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.

8.6. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.6.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.6.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n° 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.6.4. 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;

8.6.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº [12.440/2011](#) e Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#).

8.6.7. 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 e trabalhista, ainda que existam pendências.

8.6.7.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.6.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.7.2.1. O limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

8.7.2.2. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.7.2.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

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

8.7.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

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

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

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

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

8.7.2.5.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.7.2.5 os mesmos deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

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

8.7.2.5.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.7.2.

8.7.2.5.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 8.7.2.

8.8. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Apresentar documentação referente a Qualificação Técnica **conforme item 9 do Termo de Referência.**

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

8.9.1. 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 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.9.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.10. 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.

8.11. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia 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 13 deste instrumento.

8.12. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.13. 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.

8.14. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

8.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.14**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

9.1.1. Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação **já** apresentada.

9.1.2. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.1.3. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).*

9.2. Os documentos remetidos por meio do sistema Compras.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 22.16**.

9.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.11.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 22.16** deste Edital;

10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

10.1.2. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.1. As respostas as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), no site sistema plataforma de licitações COMPRAS.GOV.BR (<https://www.gov.br/compras>).

10.3. 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.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.
- 11.2. As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.
- 11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 11.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 11.6. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.
- 11.7. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

12. DO FORNECIMENTO/CONTRATO

- 12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 12.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 12.3. Todo material entregue, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.
- 12.4. Quando do início do fornecimento dos materiais, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **contratante** poderão solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 12.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **contratante**.
- 12.5.1. 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.
- 12.6. 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 no fornecimento dos materiais.
- 12.7. Os materiais deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **contratante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.8. Os materiais serão recusados pelo representante nomeado pela **contratante** 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.
- 12.9. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.10. No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos materiais recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos materiais não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.
- 12.11. O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada 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 de seu uso/execução ou de materiais empregados, 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 no prazo previsto no **ANEXO I**.
- 12.12. No caso de substituição dos materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.

12.13. Em caso de demora na substituição dos materiais que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** 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.

12.14. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.14.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues 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.

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

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

13.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

13.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de faltas leves cometidas, pelo licitante ou contratado. Serão consideradas faltas leves:

13.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

13.3.1.1.2. No âmbito da licitação:

a. As condutas previstas nos incisos I, alíneas "a" (não manter a proposta) e "b" (deixar de entregar documentação exigida para o certame), e II, alínea "b" (ensejar o retardamento da execução do objeto contratual), todos do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.271/2019 e item 13.4 deste Edital, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos incisos III (suspensão temporária e impedimento), IV (declaração de inidoneidade) e V (impedimento) do art. 3º do referido Decreto, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no item 13.3.1 deste Edital.

13.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

13.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

13.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

13.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea "c" do **item 13.3.2**.

13.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

a. Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b. Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c. No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

13.3.3. 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 da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4. As sanções previstas nos incisos **13.3.1** e **13.3.3** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - O licitante ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, de acordo com o Decreto nº 2271/2019, pelo prazo de:

I. 6 (seis) meses, no caso de:

- a. Não manter a proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 12 (doze) meses, no caso de:

- a. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III. 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a. (Revogada pelo Decreto nº 1.562, de 2020);
- b. Falhar na execução do contrato;

IV. 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo; e
- d. Cometer fraude fiscal;

13.4.1. As penas estabelecidas no **item 13.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou a mencionada no **item 13.3.3**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5**.

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

13.6. As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem 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, bem como no Decreto supra indicado.

13.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa.

14.2. Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5 e 8.6.6**,

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **administração**, 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 sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no **item 14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4. A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

14.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **contratante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2. Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.

14.8. Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

14.8.1. Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12(doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

14.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.
- 16.2.** Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 16.3.** Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
- 16.4.** Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 16.5.** Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão a Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 16.6.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 16.7.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 16.8.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 16.9.** O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 16.10.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 16.11.** Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 16.12.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- 17.1.1.** Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 17.1.2.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- 17.1.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.2. O registro a que se refere o **item 17.1.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no **item 19**.

17.3. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- 17.3.1.** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 17.3.2.** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

17.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 17.3.2**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.5. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

- 17.5.1.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 17.6.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 17.6.1.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 17.7.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666 de 1993](#).
- 17.8.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 17.9.** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas 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.
- 17.10.** O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 17.11.** A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.
- 17.12.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem pelo órgão demandante.
- 17.13.** O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 17.14.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, apresentando toda documentação necessária para correta instrução do processo de adesão, conforme check-list disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Goiânia.
- 17.15.** Caberá ao fornecedor dos produtos beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão participante.
- 17.16.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 17.14** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.17.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 17.18.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.
- 18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 18.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 18.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 18.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 18.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e
- 18.4.1.1.** O pedido de fornecimento de que trata o subitem **18.4.1**, será considerado a partir da convocação para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, é entendido como a primeira comunicação do órgão demandante quanto ao aviso de contratação e fornecimento;
- 18.4.1.2.** Cabe ao fornecedor o ônus de provar para ser liberada do compromisso assumido sem a aplicação da penalidade, para tanto, deverá comprovar formalmente:

18.4.1.2.1.Nexo de causalidade entre tal fato e a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, ou seja, deve demonstrar que a variação foi considerável a ponto de romper com a equação inicialmente feita na proposta (encargos x remuneração justa);

18.4.1.2.2.Planilha ou equivalente, contendo os custos de cada item constante da proposta inicial em confronto com nova planilha atualizada ou equivalente (prova do custo do produto), a fim de aferir a elevação dos encargos;

18.4.1.2.3.Demonstração de forma cabal que o desequilíbrio decorre de fato superveniente, isto é, ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, que deve estar demonstrada formalmente por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio dos preços;

18.4.1.2.4.Que não concorreu com culpa ou dolo para tal majoração, proveniente da falta de planejamento para execução do objeto, indisponibilidade de estoque, oferta de preços e descontos incompatíveis para sustentação da proposta pelo período de vigência da ata dentre outros fatores previsíveis.

18.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.5. O instituto do reequilíbrio econômico-financeiro tem aplicação na relação contratual, não sendo extensível às Atas de Registro de Preços, sendo assim não é possível a revisão econômica para aumentar os valores registrados na Ata de Registro de Preços. (PARECER 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU / PARECER nº 00211/2020/CONJUR-CGU/AGU).

18.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

19.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

19.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

19.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

19.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

19.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

19.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

19.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

19.1.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

19.2.1. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

20.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

20.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

20.2.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

20.3. 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.

20.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

20.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante 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.

20.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

20.5.2. 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.

20.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

20.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

20.7.1. 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 prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

20.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

20.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

20.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta do banco oficial da Prefeitura de Goiânia** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

20.8.2. Seguro-garantia; ou,

20.8.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

20.8.3. Fiança Bancária.

20.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

22.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

22.1.2. 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;

22.1.3. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

22.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, 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 conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

22.2. Os produtos 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.6. 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.

22.7. A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

22.8. 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.

22.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10. 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.

22.11. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

22.15. À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

22.16. 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 ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Superintendência de Licitação e Suprimentos

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. C, Térreo, Park Lozandes - Goiânia - GO.

CEP.: 74.884-900

Fone: (62) 3524-4048

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

E-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br

22.17. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.17.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no site sistema plataforma de licitações COMPRAS.GOV.BR <https://www.gov.br/compras>.

22.18. No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

22.19. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/> até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

22.20. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital e respectivo Aviso de Licitação, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no site oficial da plataforma de licitações **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras> e 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 8 h às 12h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis.

23. DO FORO

23.1. 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 24 dias do mês de março de 2023.

FERNANDA TEODORO DA SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

24. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, em atendimento à Administração Pública do Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

GRUPO 01					
ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	M²	3.048.697,12	Serviços de controle de pragas, incluindo: desinsetização – contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros; desratização – com aplicação de raticida em forma de isca e instalação de dispositivos permanentes; e descupinização – combate aos cupins e aos locais onde se alojam, conforme especificações definidas para o item.	2,12	6.463.237,89
Valor Estimado Do Lote				R\$ 6.463.237,89	

GRUPO 02					
ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES MINIMAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
02	M³	1.492,50	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Alvenaria	68,00	101.490,00
03	M³	65,5	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Amianto .	68,00	4.454,00
04	M³	162	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Fibrocimento .	68,00	11.016,00
05	M³	199,84	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Polietileno .	80,50	16.087,12
06	M³	1.306	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Concreto .	68,00	88.808,00
07	M³	22	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Ferro	68,00	1.496,00

08	M³	64	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Fibra de vidro .	68,00	4.352,00
09	M³	438	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Aço .	80,50	35.259,00
10	M³	22,5	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: PVC .	68,00	1.530,00
11	M³	268	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Aço Inox .	80,50	21.574,00
12	M³	38	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Metal .	80,50	3.059,00
Valor estimado do grupo				R\$ 289.125,12	

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS GRUPOS ----- R\$ 6.752.363,01

1. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 1.1 Os itens do grupo 01: A contratada deverá executar os serviços trimestralmente, perfazendo o total de **04 (quatro) aplicações** no período de 12 (doze) meses. O quantitativo é o total da área previsto no item 3.1.1 multiplicado por 4(quatro).
- 1.2 Os itens do grupo 02: A contratada deverá executar os serviços semestralmente, perfazendo o total de **02 (duas) limpezas** no período de 12 (doze) meses. O quantitativo é o total do volume constante no **ANEXO VIII** multiplicado por 2(dois).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM** A desinsetização se faz necessária em toda a estrutura da Secretaria de Comunicação, localizada no 3º andar do Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, Park Lozandes. São mais de 10 salas independentes, distribuídas em uma área de 620 m², frequentadas por muitos funcionários, que fazem refeições e realizam suas atividades laborais, gerando uma necessidade de preservar a proliferação de insetos.
- 2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME** O presente processo tem objetivo controlar a população de insetos, roedores, controle de pombos e cupins nas áreas internas e externas dos diversos órgãos da Administração - Pública Municipal, reduzir danos as instalações elétricas e lógicas dos Órgãos Municipais, e manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais. Diante de tal propósito vislumbrou-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização (entende-se como controle de insetos, de parasitológicos como cupins de madeira e mulundus-cupins de jardim - e controle de roedores em geral: rattus-rattus, rattus norvegicus e mus musculus, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos de todos os órgãos da Prefeitura de Goiânia. O pedido se justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações dos prédios da SME. Devido à variabilidade de locais em que ocorrem estas infestações, foram definidos quantitativos de áreas delimitadas que tiveram como base as medições das superfícies internas de cada ambiente bem como a extensão externa total de cada órgão, Desse modo, com o propósito de promover um controle de custo mais preciso, cada m² (metro quadrado) terá um valor unitário, e após a realização de cada serviço, será efetuado o pagamento à CONTRATADA de acordo com o total da área trabalhada Iguamente, será aplicada a mesma dinâmica dos serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, em que cada m³ (metro cúbico) terá um valor unitário, sendo efetuado o pagamento correspondente ao total de volume trabalhado. Toda água destinada ao consumo humano proveniente de solução alternativa individual de abastecimento de água, independentemente da forma de acesso da população, está sujeita à vigilância da qualidade da água. Assim, "os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, se justificam pela Portaria n.º 5/2017 do Ministério da Saúde, "Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água.
- 2.3. ESCRITORIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS - EPE** Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando a desinsetização, desratização, uma vez que o escritório de prioridades estratégicas é uma secretaria que busca garantir um ambiente com melhor qualidade para seus servidores desempenharem o seu trabalho da melhor forma possível.
- 2.4. AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA - AR** Considerando a obrigação da administração pública em manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável de insetos, roedores, cupins e outros animais, tanto nas áreas internas como externas, proporcionando um ambiente agradável para o desenvolvimento das atividades, fazem-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de controle sanitário integrado no combate de pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender as demandas da Agência de Regulação de Goiânia - AR.
- 2.5. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV** Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de controle sanitário integrado no combate de pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos, com limpeza e desinfecção de área, e limpeza e desinfecção de caixa d'água para oferecer um ambiente de trabalho em estado de salubridade para segurança dos funcionários, dos usuários em geral e conservação dos bens patrimoniais, em cumprimento às legislações vigentes, visando minimizar os riscos à saúde.
- 2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA - SEDEC** Promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes a esta Secretaria (PAÇO MUNICIPAL, MERCADOS E SINE), tendo como prioridade manter as dependências limpas e higienizadas, controlar pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e outros agentes capazes de transmitir doenças infectam contagiosas, limpeza do ambiente e caixas d'água, que expõem a saúde dos servidores e usuários das dependências do paço municipal SINE, como também capazes de causar danos a documentos e equipamentos públicos.
- 2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SRI** Visando obtenção de adequada condição de salubridade e higiene a fim de combater a propagação de insetos, germes e bactérias. A solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrada no interior do Edifício Paço Municipal, bloco F no Pilotis, que podem causar doenças graves às pessoas.
- 2.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLANH** Em atenção ao Termo de Referência de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, junto a SEPLANH, nos blocos E, térreo e primeiro andar, bloco C, térreo e primeiro andar e bloco H, térreo devido a grande quantidade de processos e o tamanho das áreas construída onde temos forros, divisórias e jardins locais propensos a que venha ser esconderijo de tias pragas e sendo importante a limpeza e desinfecção da área, assim optamos por participar da contratação do serviço dando melhor qualidade de trabalho e segurança dos ambientes dos servidores e população que venha em busca de atendimento.
- 2.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** O presente processo tem como objetivo controlar a população de insetos, roedores Internos e externas da Secretaria Municipal de Finanças, reduzir danos às instalações elétricas e lógicas cupins nas áreas das mesmas, e manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais. Diante de tal propósito vislumbrou-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização (entende-se como controle de insetos, de parasitológicos como cupins de madeira e mulundus-cupins de jardim - e controle de roedores em geral: rattus-rattus, rattus norvegicus e musculus, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos desta Secretaria. O pedido se

justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações da Secretaria Municipal de Finanças. Devido à variabilidade de locais em que ocorrem estas infestações, foram definidos quantitativos de áreas delimitadas que tiveram como base as medições das superfícies internas de cada ambiente pertencentes a esta Secretaria. A presente contratação objetiva, contratar empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização e descupinização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender a Secretaria Municipal de Finanças.

2.10. PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON A contratação deste serviço justifica-se em função da necessidade de combater vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde, como é o caso do transmissor do vírus da Dengue, tendo em vista o atendimento ao Programa Saúde no Serviço Público, instituído por meio do Decreto n. 5.757 de 21 de maio de 2003, bem como a preservação da saúde e da integridade física dos servidores e visitantes que circulam nas dependências físicas do PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON.

2.11. INSTITUTO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS Informamos que o IMAS - Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Goiânia, necessita da quantidade demandada nesta solicitação para suprir a necessidade contínua controle sanitário integrado no combate a descupinização e desinfecção de caixa d'água pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, A contratação visa suprir a necessidade de prezar pela limpeza, bem-estar e saúde de cada colaborador e usuário desta Instituição. A estimativa para aquisição tem como base, serviços prestados no ano anterior.

2.12. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM A Procuradoria Geral do Município por ser órgão pertencente à estrutura do poder executivo está localizada no Bloco F, 1º andar do Paço Municipal. Este local por ser um edifício que já possui uma idade avançada, necessita constantemente de manutenção. E no caso de controle de pragas é rotineira a necessidade, principalmente em relação a baratas e formigas. Com isso a contratação do serviço de controle sanitário integrado de combate a pragas urbanas é necessária.

2.13. AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER – AGETUL O presente processo tem objetivo controlar a população de insetos, roedores e cupins nas áreas internas e externas das unidades da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL reduzir anos as instalações elétricas e outros, manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais Diante de tal propósito vislumbrou-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização (entende-se como controle de insetos, de parasitológicos como cupins de madeira e muundus-cupins de jardim - e controle de roedores em geral ruffus-ratus, rattus norvegicus e mus musculus, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos. O pedido se justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações das unidades da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer AGETUL. Devido à variabilidade de locais em que ocorrem estas infestações, foram definidos quantitativos de áreas delimitadas que tiveram como base as medições das superfícies internas de cada ambiente bem como a extensão externa total de cada Unidade. Desse modo, com o propósito de promover um controle de custo mais preciso, cada m (metro quadrado) terá um valor unitário, e após a realização de cada serviço, será efetuado o pagamento à CONTRATADA de acordo com o total da área trabalhada igualmente, será aplicada a mesma dinâmica de cotação nos serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, em que cada m³ (metro cúbico) terá um valor unitário, sendo efetuado o pagamento correspondente ao total de volume trabalhado Toda água destinada ao consumo humano proveniente de solução alternativa individual de abastecimento de água, independentemente da forma de acesso da população, está sujeita à vigilância da qualidade da água Assim, os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, se justificam pela Portaria n. 5/2017 do Ministério da Saúde, "Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade, que se aplica à água destinada ao consumo humano proveniente de sistema e solução alternativa de abastecimento de água. A legislação expressa que toda água destinada ao consumo humano, distribuída coletivamente por mela de sistema ou solução alternativa coletiva de abastecimento de água, deve ser objeto de controle e vigilância da qualidade da água. Após o exposto, vale ressaltar a utilização que a utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP em contratações de serviços e aquisição de bens se justifica quando houver necessidade de contratações frequentes e quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. O objeto acima exposto trata exatamente desse caso, por isso a solicitação de Sistema de Registro de Preço. Justifica-se também a utilização por SRP pela conveniência de entregas parceladas, de acordo com as demandas apresentadas por cada unidade que compõem a AGETUL.

2.14. SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES - SMESP Os serviços em questão são de suma relevância uma vez que é importante para manutenção do surgimento de infecções, e/ou infestações podendo causar sérios danos à saúde dos servidores, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde. Para atender as necessidades da Secretaria Municipal dos Esportes programa-se duas intervenções anuais, sendo a cada 6 meses agendada a realização dos serviços.

2.15. AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOÂNIA - AGCMG Solicita-se contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, para atender as instalações AGCMG nos seus diversos pontos de atendimento ao povo, onde estão nossas Unidades de Comando Regional, a Base Administrativa, nosso Centro de formação, entre outras frentes de ação. Sendo assim é de suma importância para que seja prevenida doenças em nossos servidores e colaboradores, proporcionando assim um ambiente salubre e agradável.

2.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT O presente processo tem objetivo controlar a população de insetos, roedores e cupins nas áreas internas e externas das diversas unidades da Secretaria Municipal de Cultura SECULT, reduzir danos às instalações elétricas e lógicas das mesmas, e manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais, Diante de tal propósito vislumbrou-se a necessidade tal propósito de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, descupinização, desratização e limpeza geral e desinfecção de reservatórios/caixa d'água (entende-se como controle de parasitológicos como cupins de madeira e mulundus cupins de jardim e controle de roedores em geral rattus-rattus, rattus norvegicus e musculus, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos de todos os órgãos da Prefeitura de Goiânia O pedido se justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações dos prédios das unidades da SECULT. Devido à variabilidade de locais em que correm estas infestações, foram definidos quantitativos de áreas delimitadas que tiveram como base as medições das superfícies internas de cada ambiente bem como a extensão externa total de cada unidade. Assim, os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, se justificam pela Portaria n° 5/2017 do Ministério da Saúde, "Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade", que se aplica à água destinada ao consumo humano proveniente de sistema e solução alternativa de abastecimento de água. A legislação expressa que toda água destinada ao consumo humano, distribuída coletivamente por meio de sistema ou solução alternativa coletiva de abastecimento de água, deve ser objeto de controle e vigilância da qualidade da água A presente contratação objetiva, contratar empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização e descupinização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender as unidades Secretaria Municipal de Cultura.

2.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SMM A presente contratação tem por objetivo controlar a população de insetos, roedores, controle de pombos e cupins nas áreas internas e externas da Secretaria de Mobilidade, reduzir danos e nas instalações elétricas e lógicas e manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais.

2.18. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV Tendo em vista que compete à administração pública a adequada gestão de bens e serviços públicos, com intuito de garantir, por meio da correta otimização da aplicação do recurso público, a qualidade na prestação dos serviços e na aquisição de bens necessários para bem desenvolver suas atividades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender a Secretaria Municipal de Governo e o Gabinete do Prefeito. Assim, considerando a economia de escala e a possibilidade de alcançar melhores preços, recomenda-se a licitação, sob o Sistema de Registro de Preços em virtude do enquadramento do objeto a ser licitado, nos requerimentos fundamentais nos termos da Lei nº9525/2014: ART.3º o Sistema de Registro de Preços poderá adotado nas seguintes I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de hipóteses: contratação frequentes; II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou contratação de serviço remunerado por unidade de medida, ou em regime de tarefa; III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviço para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a Programas de Governo, IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo ser demandado pela administração. Por fim, em razão do procedimento dos requisitos da Lei acima transcrita requer que o procedimento licitatório seja realizado sob o Sistema de Registro de Preços.

2.19. AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA Tal aquisição do objeto tem por justificativa a necessidade de dedetização das dependências desta Agência, promovendo assim um ambiente limpo e sem perigo de afetar a saúde dos funcionários, uma vez que, tem-se registrado indícios de pragas e vetores. A realização do serviço garante maior proteção no atendimento ao público e ao quadro funcional deste Órgão, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados.

2.20. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA A execução das medidas solicitadas nesse Termo de Referência é de extrema necessidade por se ater a qualidade das condições ambientais oferecida aos servidores que trabalham na SEINFRA. Faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de higienização e dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, praga e roedor em todas as áreas (interna), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens desta Secretaria. Cabe salientar que não existem no quadro da Secretaria profissional capacitados para atuarem no controle e combate proposto, o que, consequentemente, torna as edificações sujeitas à manifestação de vetores e pragas diversas responsáveis por danos materiais e patrimoniais, além de serem prejudiciais à saúde humana. Além do mais, é uma exigência normativa de caráter obrigatório o pleno ambiente de trabalho a ser oferecida aos colaboradores, tal exigência é expressa pela NR 01-Norma Reguladora, no qual é ampla sua determinação em garantir a integridade do empregado no ambiente de trabalho.

Com a contratação a Secretaria espera propiciar a manutenção das condições ambientais e dos imóveis disponibilizados aos seus servidores e colaboradores, evitando os riscos de contaminação por agentes externos que são facilmente eliminados por meio dos serviços ora propostos.

2.21. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL - SEDHS A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social -SEDHS é responsável por várias unidades de atendimento ao público no Município de Goiânia. Assim, manter as instalações prediais em um bom estado de conservação e higiene é essencial para uma adequada prestação de serviços O acúmulo de vetores e roedores no âmbito da sede da SEDHS e das unidades de atendimento espalhadas pelo Município prejudica os próprios servidores que atuam nos locais visto que ficam expostos a doenças causadas pelos agentes além de impedir a execução de ações de prevenção de saúde e segurança no trabalho. A limpeza e desinfecção das caixas d'água são essenciais para manter uma boa qualidade e higiene da água utilizada pelos servidores e usuários dos serviços sociais ofertados pela SEDHS.

2.22. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD A contratação deste serviço justifica-se em função da necessidade de combater os vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde, visto que trazem grandes prejuízos à segurança e bem estar das pessoas. Trata-se de agentes responsáveis pela transmissão de diversas doenças, que podem ser controlados por meio de ações direcionadas a sua disseminação e controle. Além disso, trata-se de auxiliar, ainda, no combate à pandemia do Corona vírus, executando medidas preventivas e de proteção relativas ao assunto.

2.23. CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM A referida contratação de empresa especializada tem como objetivo controlar a população de insetos roedores, cupins nas áreas internas e externas dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, reduzir danos as instalações elétricas e lógicas dos Órgãos Municipais, e manter suas instalações em pleno funcionamento sem a presença indesejável desses animais e assemelhados, proporcionando um ambiente agradável para o desempenho das atividades institucionais. Diante de tal propósito vislumbrou-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização, (entende-se como controle de insetos, de parasitológicos como cupins de madeira e mulundus - cupins de jardim - e controle de roedores em geral rattus-rattus, rattus norvegicus e mus musculus, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos de todos os órgãos da Prefeitura de Goiânia. O pedido se justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações da CGM. Devido à variabilidade de locais em que ocorrem estas infestações. foram definidos quantitativos de áreas delimitadas que tiveram como base as medições das superfícies internas de cada ambiente bem como a extensão externa total da CGM Desse modo, com o propósito de promover um controle de custo mais preciso, cada m² (metro quadrado) terá um valor unitário, e após a realização de cada serviço, será efetuado o pagamento à CONTRATADA de acordo com o total da área trabalhada. Justifica-se também a utilização por SRP pela conveniência de entregas parceladas, de acordo com as demandas apresentadas pela CGM.

3. DOS QUANTITATIVOS

3.1. DO QUANTITATIVO ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO:

3.1.1. Atentar para que as medidas mencionadas sejam embasadas em medições das áreas interna e externa do órgão.

Área **INTERNA** onde será realizado o serviço de desinsetização **(em m²)**: 379.489,39

Área **EXTERNA** onde será realizado o serviço de desinsetização **(em m²)**: 382.684,89

ÁREA TOTAL **(em m²)**: 762.174,28

3.1.2. Na hipótese de locação e/ou aquisição de novos imóveis por parte da Administração Municipal, poderão, por conveniência da Administração, serem incluídos na relação de endereços sujeitos aos serviços especificados neste Termo de Referência.

3.1.3. A planilha consolidada desinsetização, desratização e descupinização e seus respectivos órgãos estão discriminados no **ANEXO VI**.

4. DO GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS, INCLUINDO: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá considerar as características específicas de cada local:

4.1.1. Estacionamento, arquivos e depósito, a aplicação deverá ser feita de forma diferenciada e de acordo com a exigência do local e animal predominante.

4.1.2. Nas áreas em que há circulação constante de pessoas a atenção deverá se concentrar também no tipo de produto e forma de aplicação para evitar possíveis intoxicações ou intolerância por parte dos usuários.

4.1.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para o combate específico de controle de pragas, segundo normativas vigentes.

4.2. DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO

4.2.1. Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica III, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas, em pó ou em gel, conforme cada caso.

4.2.2. Ao longo das instalações internas e externas deverá ser utilizada solução biodegradável, inodora e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos.

4.2.3. Os locais que deverão receber o inseticida são: pequenas frestas e fendas; interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e interior de aparelhos eletroeletrônicos.

4.2.4. Metodologia de aplicação:

4.2.4.1. Pulverização em todas as caixas sépticas da área externa incluindo as garagens.

4.2.4.2. Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas.

4.2.4.3. Pulverização nos rodapés externos das paredes dos andares térreos de todos os prédios.

4.2.4.4. Pulverização nos rodapés internos de todas as paredes de todos os prédios.

4.2.4.5. Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de elevadores, hall de escadas, etc.

4.2.4.6. Aplicação de inseticida em gel para baratas e formigas em todas as mesas, bancadas, balcões, prateleiras e armários de todos os andares do prédio sede e seus anexos.

4.3. DOS SERVIÇOS DE DESRATIZAÇÃO

4.3.1. Os serviços de desratização deverão consistir no combate ostensivo e direito aos roedores, devendo ser executados com aplicação de raticida em forma de isca, de modo que os animais, ao secarem, não deixem odor desagradável e que seja procedido, de preferência, em locais onde não há movimentação de pessoas.

4.3.2. O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados, conforme as características de cada órgão, ao longo das instalações externas e/ou internas do edifício sede, ampliação e seus anexos, nas áreas internas, incluindo garagens.

- 4.3.3. Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, e evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).
- 4.3.4. Em caixas de passagem, galerias de redes pluviais e esgotos deverão ser utilizados o raticida em pó.
- 4.3.5. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.
- 4.3.6. Deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

4.4. DOS SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO

- 4.4.1. Os serviços de descupinização deverão consistir no combate ostensivo e direto aos cupins e aos locais onde se alojam, bem como preventivos nas áreas que forem indicadas, utilizando produtos liberados pelo Ministério da Saúde.
- 4.4.2. Tratamento químico do solo ao redor das edificações:
- 4.4.2.1. Para restringir a entrada de cupins subterrâneos nas edificações dos órgãos. Será feito por meio de perfurações seriadas no perímetro externo de cada edificação, ao longo das paredes laterais com brocas de 10 mm de diâmetro e espaçamento de cerca de 40cm. A solução inseticida será aplicada com auxílio de hastes e pulverizadores elétricos.
- 4.4.3. Tratamento da rede elétrica / lógica / telefonia:
- 4.4.3.1. Para impedir que os cupins se utilizem destes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feita adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrica/ lógica e telefonia.
- 4.4.4. Tratamento do madeiramento:
- 4.4.4.1. As madeiras que compõem as estruturas deverão receber tratamento com produtos químicos e óleos-solúveis, em toda a estrutura, inclusive em vigas e demais ripamentos.
- 4.4.5. O combate a cupins e polias deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotados.
- 4.4.6. Sempre que detectados focos de cupins, por meio de vistoria técnica, o serviço deverá ser executado nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes no Órgão.

4.5. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.5.1. Os produtos a serem aplicados nas mais variadas formulações e formas de apresentação, deverão respeitar todos os aspectos de biossegurança, com estreita observância nas regras de segurança de trabalho e nos aspectos legais na área da saúde e do meio ambiente.
- 4.5.2. A CONTRATADA deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de animais mencionados além de tecnologia e conhecimento para seu manuseio e aplicação.
- 4.5.3. Para cada praga alvo de controle a que se destinar o produto, a CONTRATADA deverá apresentar tabela contendo as seguintes informações: nome comum, grupo químico, ação tóxica, antídoto e tratamento e número de registro no Ministério da Saúde.
- 4.5.4. Os produtos deverão ter aplicação tanto nas imediações internas como externas, ser de 1ª qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.
- 4.5.5. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206/ 2004.
- 4.5.6. Quanto ao impacto ambiental, a CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.
- 4.5.7. Os produtos químicos utilizados nas aplicações:
- 4.5.7.1. Deverão ser antialérgicos.
- 4.5.7.2. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação.
- 4.5.7.3. Deverão ser inócuos à saúde humana, às plantas e aos animais e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação.
- 4.5.7.4. Deverão ser preparados especificamente para os locais de aplicação.
- 4.5.7.5. Deverão ser de boa qualidade, alto alcance de extermínio e que atendam à Resolução RDC nº 622/2022 ANVISA e demais normas vigentes.
- 4.5.7.6. Deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes.
- 4.5.7.7. Deverão ser permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, bem como de sua Portaria nº 321/97.
- 4.5.7.8. Sempre que possível, a aplicação dos produtos deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade e padrão de qualidade.

4.6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / APLICAÇÕES

- 4.6.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE, nos locais relacionados no Anexo deste Termo de Referência, conforme a seguinte frequência:
- 4.6.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços trimestralmente, perfazendo o total de 04 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses.
- 4.6.1.2. As aplicações deverão ser realizadas a cada 3 (três) meses após a última, possibilitando a ininterrupta da garantia, que não deve ser inferior a 90 dias.
- 4.6.1.3. As quantidades de aplicações estão descritas abaixo:

Descrição/especificações	Unidade de Medida	Quantidade de aplicações/ área/ano
Serviços de Controle de pragas, incluindo: DESINSETIZAÇÃO – contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros; DES RATIZAÇÃO –	M²	4

com aplicação de raticida em forma de isca e instalação de dispositivos permanentes; e DESCUPINIZAÇÃO – combate aos cupins e aos locais onde se alojam, conforme especificações definidas para o item.		
---	--	--

4.6.2. Caberá à CONTRATANTE a definição e envio, via e-mail institucional ou entregue por meio de documento físico devidamente assinado, do calendário das datas previstas para a realização dos serviços, correspondendo ao período de 12 meses de prestação do contrato, observando a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

4.6.3. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação.**

4.6.3.1. O prazo previsto no item anterior aplicar-se-á também quando a empresa for convocada a prestar os serviços em garantia, conforme **Item 5. A GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, constante deste Termo de Referência.

4.6.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

4.6.5. A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, ratos, baratas, cupins, mosquitos, abelhas e similares.

4.6.6. Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser refeitos a cada período de 03 (três) meses, mediante solicitação de Ordem de Serviço do órgão, a fim de garantir o controle de proliferação das pragas, ocorrendo em menor prazo em se tratando de reinfestação.

4.6.6.1. Em se tratando de reinfestação, todos os custos correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, por execução da garantia.

4.7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AGENDAMENTO

4.7.1. Os serviços de controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização) deverão ser executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes durante a vigência contratual.

4.7.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis (de segunda a sexta-feira) no horário das 08h às 17h, nos casos de aplicação de produtos em áreas internas ou na aplicação de outro produto que não requeira o afastamento do servidor no momento da aplicação.

4.7.2.1. Caso seja necessária a aplicação de outros produtos que necessitem afastamento de servidores e do público em geral, o serviço poderá ser realizado em data previamente agendada, a critério da CONTRATANTE.

4.7.3. Quando da necessidade de realização dos serviços, a CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, realizar o agendamento do serviço, de modo que o início dos serviços **não ultrapasse o prazo de 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão que deverá informar os dias e os horários dos serviços a serem executados e o responsável por cada unidade.

5. DO GRUPO 2 - SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/ CAIXAS D'ÁGUA

5.1. A CONTRATADA, ao executar os serviços de limpeza geral e desinfecção de caixa d'água deverá obedecer às seguintes indicações:

5.1.1. Interromper o abastecimento do reservatório, fechando o registro correspondente.

5.1.2. Retirar totalmente a camada de terra e/ou lama acumulada no fundo, caso exista, utilizando-se de bombas e/ou outros equipamentos adequados que não danifiquem a sua impermeabilização e/ou outros componentes do reservatório.

5.1.3. Com o reservatório vazio, escovar as paredes, o fundo e a tampa do reservatório com escovas de cerdas de nylon ou piaçava e retirar o material desprendido. Poderá ser usado esguicho de água nas paredes e no fundo, removendo as águas de lavagem para destino apropriado.

5.1.4. Enxaguar todo o reservatório com água da rede de abastecimento, lançando os resíduos em destino apropriado.

5.2. Proceder à desinfecção, conforme descrito abaixo:

5.2.1. Pincelar as paredes e o fundo do reservatório com uma solução do desinfetante, quando terminado o procedimento de limpeza.

5.2.2. Restabelecer o abastecimento do reservatório, medindo o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l.

5.2.3. Realizar análise bacteriológica da água dos reservatórios com a periodicidade necessária com vista a garantir a qualidade e segurança do consumo.

5.3. Um profissional responsável (registrado no conselho profissional competente) deverá acompanhar e validar a aplicação correta dos produtos químicos.

5.4. Os volumes de caixas d'água/reservatórios informados foram separados de acordo com seu tipo de material enviadas pelos órgãos, conforme disposto no **ANEXO VII e ANEXO VIII**.

5.5. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.5.1. O Cronograma deverá contemplar a limpeza de todos os reservatórios/ caixas d'água, semestralmente, nos locais relacionados no Anexo constantes neste Termo de Referência, conforme a seguinte frequência:

a) A primeira intervenção em, no máximo, 10 dias úteis, após receber a ordem de serviço.

b) A segunda, será realizada 06 (seis) meses após a execução da primeira intervenção;

5.5.2. Desse modo, serão 02 (duas) execuções dentro da vigência contratual.

5.6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AGENDAMENTO

5.6.1. Os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água deverá ser executados, conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes, durante a vigência contratual.

5.6.2. Os serviços somente poderão ser executados às sextas, sábados e domingos, a fim de impactar minimamente o funcionamento do órgão.

5.6.3. Quando da necessidade de realização dos serviços, a CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, realizar o agendamento do serviço, de modo que o início dos serviços não ultrapasse o prazo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão que deverá informar os dias e horários dos serviços a serem executados e o responsável por cada unidade.

6. A GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços prestados, sendo:

6.1.1. 03 (três) meses para desinsetização.

6.1.2. 03 (três) meses para desratização.

6.1.3. 03 (três) meses para descupinização.

6.1.4. 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção da caixa d'água.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A realização da visita técnica tem por finalidade conhecer as edificações, recintos e áreas afins para determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução do objeto e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

7.2. Assim, para o correto dimensionamento dos custos e elaboração de sua proposta de preços, fica facultado às empresas interessadas em participar do certame licitatório realizar vistoria nas instalações dos órgãos, local de execução dos serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes.

7.3. Para a vistoria técnica, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. A não realização da vistoria, por ser facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, **(ANEXO IX)** devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6. Para tanto, as informações referentes ao nome do servidor responsável designado a acompanhar o licitante e qual o horário e o telefone disponíveis para agendamento em cada órgão estão dispostos no **ANEXO X**.

8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A empresa licitante deverá apresentar Declaração de que apresentará no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, todos os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP): elaborado de forma objetiva pela licitante, contendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas nas prestações de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme inciso VIII do art. 3º da RDC nº 622/2022 – ANVISA.

8.2. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada através de declaração a ser entregue ao Gestor do Contrato, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

8.3. Somente poderão ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa, conforme RDC nº 622/2022 – ANVISA.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.2. **Atestado de Capacitação Técnico-Profissional**, cuja comprovação se fará através do fato **da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável(is) técnico(s)**, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor(es) de **Atestado(s)**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) na entidade profissional competente que comprove(m) já haver o(s) profissional(is) executado os serviços pertinentes ao objeto dessa licitação.

9.3. **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, cuja comprovação se fará através de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) **aptidão** da pessoa jurídica para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) em característica(s) com o objeto da licitação, referente(s) à execução de serviços análogos àqueles da presente licitação.

9.3.1. Para o julgamento da Capacidade Técnico-Operacional, será utilizada como parâmetro a comprovação de execução, a qualquer tempo, de serviços análogos àqueles da licitação de complexidade equivalente ou superior a no mínimo 40% do objeto nos termos do (Acórdão nº 3298/2022 – Segunda Câmara TCU).

9.3.1.1. Para o Grupo 1 – Serviços de controle de pragas, incluindo: desinsetização – contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros; desratização – com aplicação de rãcida em forma de isca e instalação de dispositivos permanentes; e descupinização – combate aos cupins e aos locais onde se alojam. Quantidade a comprovar: 1.219.478,84 m².

9.3.1.2. Para o Grupo 2 – Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/caixas d'água concreto/alvenaria. Quantidade a comprovar: 1.631,40 m³.

9.4. **Certidão de Registro** da empresa licitante no Conselho Profissional Competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

9.5. **Declaração emitida pela empresa licitante que apresentará, no prazo de 5 dias úteis após ser Declarada Vencedora, Licença Ambiental** ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão ambiental competente, conforme previsto no art. 4º da Resolução RDC nº 622/2022 ANVISA.

9.6. **Licença Sanitária ou termo equivalente**: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente nos termos do inciso VI do art. 3º da RDC nº 622/2022 – ANVISA.

9.7. **Declaração emitida pela empresa licitante** que, em até 30 dias após a assinatura do contrato, disponibilizará sede administrativa no Estado de Goiás, nos termos da Lei Estadual nº 20.598/2019, de forma a garantir a execução dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do órgão, nos termos do art. 30, § 6º da Lei 8.666/93.

9.8. **Declaração emitida pela empresa licitante** que apresentará no momento da assinatura do Contrato comprovação de que o veículo a ser utilizado na prestação dos serviços atende as normas pertinentes, inclusive Vigilância Sanitária.

9.9. **Declaração emitida pela empresa licitante** que os saneantes, desinfestantes e demais produtos a serem utilizados estão registrados nos órgãos competentes.

9.10. **Declaração emitida pela empresa licitante** que apresentará durante a execução do contrato, quando aplicável, laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária e trabalhista.

9.11. Para o **Grupo Serviços de Controle de Pragas**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos correspondentes à qualificação técnica:

9.11.1. Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, para serviços controle de vetores e pragas urbanas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência, nos termos do art. 7º, §§ 1º e 2º, da Resolução RDC nº 622/2022-ANVISA.

9.11.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, descupinização e similares.

9.11.3. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, conforme previsto nas seguintes legislações: art. 17, inc. II da Lei nº 6.938/1981. e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais CTFAPP, fazendo constar em seu Anexo I, o código 21-47 – Aplicação de Agrotóxicos e Afins – Lei nº 7.802/1989.

9.11.4. Declaração da licitante, de que atende às disposições contidas nas Resoluções n. 622 de 2022 e n. 34 de 2010 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e no Regulamento por ela aprovado, que estabelece diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

9.11.5. A licitante deverá apresentar declaração de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços apresentará o Certificado de capacitação (NR 33 e NR35) dos profissionais em controle de praga, atestado pelo responsável técnico da empresa.

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

a) Empregado Permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente.

b) Profissional Contratado: Contrato de Prestação de Serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

9.12. Para o **Grupo Serviços de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios/ Caixa D'água**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos correspondentes à qualificação técnica:

9.12.1. Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante prestou satisfatoriamente os serviços de limpeza de reservatórios de água e caixas d'água.

9.12.2. A licitante deverá apresentar declaração de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços apresentará o Certificado de capacitação (NR 33 e NR35) dos profissionais em controle de praga, atestado pelo responsável técnico da empresa.

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

c) Empregado Permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente.

a) Profissional Contratado: Contrato de Prestação de Serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre o serviço.

10.2. O material a ser utilizado na execução do serviço será de total responsabilidade da CONTRATADA.

10.3. A empresa deverá fornecer certificado de garantia do serviço prestado em cada uma das Instituições, devendo ser refeitos quando forem considerados inadequados às especificações ou ineficientes.

10.4. Manter, no Estado de Goiás, estrutura administrativa e operacional que garanta a execução dos serviços, após a solicitação do órgão.

10.5. A CONTRATADA deverá informar qual o produto químico está sendo aplicado nas instituições, qual nível de intoxicação, os antídotos dos produtos e ficha técnica, para prevenção de problemas de saúde dos servidores, e dos alunos, em caso de escolas.

10.6. Atender às legislações pertinentes ao objeto licitado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A qualquer tempo durante a vigência do contrato, poderá vistoriar as instalações da contratada para comprovação de atendimento às disposições da Seção III da RDC nº 622/2022.

11.2. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir possíveis dúvidas e orientá-los em todos os casos omissos.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

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

11.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O contrato para execução dos serviços do objeto desta licitação será estabelecido entre a Administração e a firma vencedora, após a adjudicação do objeto licitado, no regime de **empreitada por preço unitário**.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial**.

13.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses nas hipóteses previstas no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.3. Nesse sentido, sendo considerado que os serviços de controle de insetos, animais sinantrópicos (desinsetização e desratização) e parasitológicos (descupinização, como cupins de madeira e dos mulundus – cupins de jardim), em regra, têm natureza contínua, é possível que tenham vigência superior à própria Ata de Registro de Preços, notoriamente, considerando a possibilidade de prorrogação em até 60 meses, conforme dispõe o art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/1993.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de março de 2023.

FERNANDA TEODORO DA SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

25. ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SRP

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. _____ brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração**, nomeado pelo Decreto nº. XXXX, nos termos da Lei 10.520/2002, **Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 009/2023 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo nº 22.5.00006953-1**, do tipo **MENOR PREÇO** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, Qd. _____, Lt. _____, _____, no município de _____ – _____, CEP n. _____ Fone: _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, em atendimento à Administração Pública do Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 009/2023 - Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....R\$					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da **Lei Municipal 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.

- 3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7. O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 5.1. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8.666/93.
- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 5.4.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 5.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e
- 5.5.1.1. O pedido de fornecimento de que trata o subitem 5.5.1, será considerado a partir da convocação para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, é entendido como a primeira comunicação do órgão demandante quanto ao aviso de contratação e fornecimento;
- 5.5.1.2. Cabe ao fornecedor o ônus de provar para ser liberado do compromisso assumido sem a aplicação da penalidade, para tanto, deverá comprovar formalmente:
- 5.5.1.2.1. Nexô de causalidade entre tal fato e a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, ou seja, deve demonstrar que a variação foi considerável a ponto de romper com a equação inicialmente feita na proposta (encargos x remuneração justa);
- 5.5.1.2.2. Planilha ou equivalente, contendo os custos de cada item constante da proposta inicial em confronto com nova planilha atualizada ou equivalente (prova do custo do produto), a fim de aferir a elevação dos encargos;
- 5.5.1.2.3. Demonstração de forma cabal que o desequilíbrio decorre de fato superveniente, isto é, ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, que deve estar demonstrada formalmente por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio dos preços.
- 5.5.1.2.4. Que não concorreu com culpa ou dolo para tal majoração, proveniente da falta de planejamento para execução do objeto, indisponibilidade de estoque, oferta de preços e descontos incompatíveis para sustentação da proposta pelo período de vigência da ata dentre outros fatores previsíveis.
- 5.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O instituto do reequilíbrio econômico-financeiro tem aplicação na relação contratual, não sendo extensivo às Atas de Registro de Preços, sendo assim não é possível a revisão econômica para aumentar os valores registrados na Ata de Registro de Preços. (PARECER 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU / PARECER nº 00211/2020/CONJUR-CGU/AGU).

6. CLÁUSULA SEXTA DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

- 6.2. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 6.3. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 6.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

- 7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
- 7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 7.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no **item 13** do Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

9.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 009/2023 - Sistema de Registro de Preços**.

9.3. Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a **Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, de de

XXXXXXXXXXXX

Secretário

Nome Fornecedor.....

Nome da Empresa.....

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE FORNECEDORES

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unitário

26. ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º/2023

Contrato para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, 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 **Secretário, Sr. _____**, brasileiro, casado, _____, 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 n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, Identidade n.º _____, CPF n.º _____ (qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o **Contrato para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, Processo nº 22.5.000006953-1, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desinfecção de caixa d'água, para atender a Secretaria Municipal de XXXX, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no edital Pregão Eletrônico nº 009/2023 - SRP e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- 2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do **Pregão Eletrônico nº 009/2023 - SRP, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições**, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 2.1.4. 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;
- 2.1.5. 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;
- 2.1.6. 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;

2.1.7. 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;

2.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

2.1.9. Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.

2.1.10. A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

2.2. - A CONTRATANTE se compromete a:

2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.

2.2.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.

2.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.

2.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;

2.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.1.1. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

3.2. PRORROGAÇÃO: O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

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

4.1. DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente aos produtos, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

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

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa.

4.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

4.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.4. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

4.4.1. Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12 (doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

4.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.5.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de xxxxxxxx, correspondente a 3% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

6.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

6.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 6.3.2**.

6.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de faltas leves cometidas, pelo licitante ou contratado. Serão consideradas faltas leves:

6.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

6.3.1.1.2. No âmbito da licitação

a. As condutas previstas nos incisos I, alíneas "a" (não manter a proposta) e "b" (deixar de entregar documentação exigida para o certame), e II, alínea "b" (ensejar o retardamento da execução do objeto contratual), todos do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.271/2019 e item 6.4 deste Edital, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos incisos III (suspensão temporária e impedimento), IV (declaração de inidoneidade) e V (impedimento) do art. 3º do referido Decreto, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no item 6.3.1 deste Edital.

6.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

6.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

6.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

6.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea "c" do **item 6.3.2**.

6.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

6.3.3. 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 da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3.4. As sanções previstas nos itens **6.3.1 e 6.3.3** bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - O licitante ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, de acordo com o Decreto Municipal nº 2271/2019, pelo prazo de:

I) 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- a.** Não manter a proposta;
- b.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

- a)** não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III) 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a)** (Revogada pelo Decreto nº 1.562, de 2020);
- b)** falhar na execução do contrato;

IV) 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a)** fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b)** fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo; e
- d)** cometer fraude fiscal;

6.4.1. As penas estabelecidas no **item 6.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou a mencionada no **item 6.3.3** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

6.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5**.

6.5. 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.

6.6. As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem 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, bem como no Decreto supra indicado

6.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, mediante recibo, devendo rejeitar qualquer produto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do produto, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

7.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de 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.

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

8. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 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 DÉCIMA - 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 PRIMEIRA – DA APRECIACÃO 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 **artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

13.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, 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 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ____ de _____ de 2023.

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF CPF

RG RG

27. ANEXO IV

CARTA PROPOSTA

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

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

____ (nome da empresa) ____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do objeto**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já incluídos 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, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO *	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.		Deverá ser indicada garantia conforme o caso			

*Aplicável conforme o caso.

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os materiais de primeira qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

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 2023.

____ (assinatura)____

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

28. ANEXO V

GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade, do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

..... de de
Banco

29. ANEXO VI

PLANILHA CONSOLIDADA DOS ORGÃOS - DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	SECOM	SME	EPE	AR	GOIANIAPREV	SEDEC	SRI	SEPLANH	SEFIN	PROCON	IMAS	PGM	AGETUL
1	M²	Área INTERNA onde será realizado o serviço (m²):	620	19.783,84	723	269	3.600	51.408	220	4.732	5.000	1.110,62	3.800	500	46.000
2	M²	Área EXTERNA onde será realizado o serviço (m²):	0	12.304,86	0	0	400	500	30	248	0	0	480	0	120.000
	M²	ÁREA TOTAL (em m²):	620	32.088,7	723	269	4.000	51.908	250	4.980	5.000	1.110,62	4.280	500	166.000

UNID	DESCRIÇÃO	AGCM	AGETUL	AMMA	AR	CGM	EPE	GOIANIAPREV	IMAS	PGM	PROCON	SECOM	SEDEC	SECULT	SEFIN
M²	Desinsetização área interna	8.316,85	46.000	6.500	269	835,27	723	3.600	3.800	500	1.110,62	620	51.408	17.868,5	5.000
M²	Desinsetização área externa	17.306,62	120.000	1.000	0	342,8	0	400	480	0	0	0	500	28.547,7	0

M²	Desratização área interna	8.316,85	46.000	6.500	269	835,27	723	3.600	3.800	500	1.110,62	620	51.408	17.868,5	5.000
M²	Desratização área externa	17.306,62	120.000	1.000	0	342,8	0	400	480	0	0	0	500	28.547,7	0

M²	Descupinização área interna	8.316,85	46.000	6.500	269	835,27	723	3.600	3.800	500	1.110,62	620	51.408	17.868,5	5.000
----	-----------------------------	----------	--------	-------	-----	--------	-----	-------	-------	-----	----------	-----	--------	----------	-------

M²	Descupinização área externa	17.306,62	120.000	1.000	0	342,8	0	400	480	0	0	0	500	28.547,7	0
----	--------------------------------	-----------	---------	-------	---	-------	---	-----	-----	---	---	---	-----	----------	---

30. ANEXO VII

PLANILHA QUANTITATIVO DE CAIXAS D'ÁGUAS POR ORGÃOS

ÓRGÃOS	VOLUME M³	ALVENARIA	AMIANTO	FIBRO- CIMENTO	POLITILENO	CONCRETO ARMADO	FIBRA DE VIDRO	FERRO	PVC	AÇO	AÇO INOX	METAL
GOIANIAPREV	20	3										
	0,5				1							
SEDEC	0,5			2								
	1	1		5								
	10					1						
	15	1				2						
	77					4						
PROCON	0,5		1									
	1						2					
IMAS	0,5		3									
AGETUL	0,25		2						1			
	0,5		1									
	1		3					1	9			
	3	1										
	5							2				
	9									1		
	10									1		
	50	1										
	69					1						
	138					1						
	200									1		
SMESP	1			1								
AGCMG	1			1	1							
	5										1	
SECULT	0,5			2								
	1			2	5							
	2				3							
	3			2								
	5	3										
	20	2										
SMM	8			8								
	30	2										
SEGOV	44	2										
	88	1										
	255	1										
AMMA	0,25		1		2							
	0,31				2							
	0,5		15		7							
	1				3							
	2											2
	3	1										

	5											3
	10	1										
SEINFRA	0,25	1	4									
	0,5	1	1						2			
	1		2						1			
	10	1										
SEDHS	0,5	1	3		8		8					
	1	3	3		21		14				2	
	2				2		1				1	
	5	2			2		2				2	
	7	2			1						2	
	10	2									2	
	15										1	
	18										2	
	30				1						1	
SME	0,3				1							
	0,5				2							
	1				2							
	2		1			3						
	3		1			4						
	6		1									
	40					2						
SEMAD	0,5				1							

31. ANEXO VIII

QUANTIDADE DE CAIXAS D'AGUAS POR MATERIAIS

VOLUME M³	ALVENARIA	AMIANTO	FIBRO-CIMENTO	POLITILENO	CONCRETO ARMADO	FIBRA DE VIDRO	FERRO	PVC	AÇO	AÇO INOX	METAL
0,25	1	7		2				1			
0,3				1							
0,31				2							
0,5	2	24	4	19		8		2			
1	4	8	9	32		16	1	10		2	
2		1		5	3	1				1	2
3	2	1	2		4						
5	5			2		2	2			3	3
6		1									
7	2			1						2	
8			8								
9									1		
10	4				1				1	2	
15	1				2					1	
18										2	
20	5										
30	2			1						1	

40					2						
44	2										
50	1										
69					1						
77					4						
88	1										
138					1						
200									1		
255	1										
VOLUME TOTAL (M²)	746,25	32,75	81	99,92	653	32	11	11,25	219	134	19
QUANTIDADE DE 2 LIMPEZAS ÁREA - ANO	<u>1492.50</u>	<u>65.5</u>	<u>162</u>	<u>199.8</u>	<u>1306</u>	<u>64</u>	<u>22</u>	<u>22.5</u>	<u>438</u>	<u>268</u>	<u>38</u>

32. ANEXO IX

PLANILHA ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS

AGCMG	Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia	BASE DA AGCMG - Av. NAZARENO RORIZ, N° 66 – Setor Castelo Branco
		1°UCR - Rua 238, Qd 43 Lt12 St. Leste Universitário
		2°UCR – Rua Cruzeiro Do Sul Qd T1 Lt12 Jardim Bela Vista
		3°UCR – Rua 1069 Qd.64 Lt.180 Vila Redenção
		4°UCR – RUA MC8 Residencial Monte Carlos
		5°UCR – Rua Dona Chiquita APM Solange Parque
		6°UCR – Av. JC22 Qd.12ª Lt.1/15 S/N Jardim Curitiba I
		7° UCR – Rua GB 11, esquina com GB 19 – Jardim Guanabara II
		CANIL – Rua R12 S/N, Area – Conj. Vila Itatiaia
		CGA – Rua F39 n°17 Bosque Macambira parte1, Setor Faiçalville
		CORREGEDORIA-Rua Alberto Miguel esq. c/ Jose Hermano n°66 Setor Campinas
		DSTAS/DEFESA CIVIL – Av. Miguel do Carmo n°08, Cond. Rio Formoso
		GERPPE – Av. T1 esq. c/ Rua praça T29 St. Bueno
		GOIÂNIA MAIS SEGURA – Rua 17 esq. c/ Rua 7 Ed. Parthenon Center, Centro
		MULHER MAIS SEGURA – Rua GB7, Qd12B Jardim Guanabara II, Área Parque
		OUVIDORIA – Rua Luís Pereira n°100, Qd. 72 Conj. Morada Nova
		ROMU-Viela Jorge Camargo Qd 01 Área 01 St. Andreia Cristina
AGETUL	Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer	BANDA DE MÚSICA – Av. Anhanguera n°7030 Setor dos Funcionários (Teatro Inacabado)
		PARQUE MUTIRAMA: Av. Contorno, c/ Av. Independência, s/n – Setor Central, CEP: 74055 - 140 - Fone: (62) 3524 – 7274
		Clube do Povo – Avenida VF 15 com Samir Hellow – Setor Alto do Vale, CEP: 74594-087, Fone: (62) 3524-7274
		CLUBE RESIDENCIAL RIO JORDÃO: Rua rio Claro, Esq.com rua Diamantina e Rio Formoso
		Porque Zoológico de Goiânia - Av. Alameda das Rosas, s/n - Setor Oeste, CEP: 74110-010 - fone: (62) 3524-2390
AMMA	Agência Municipal do Meio Ambiente	Clube Morada Nova – Rua Luís Pereira, n°109, Conjunto Morada Nova, CEP: 74423-330 Fone:(62)3524-7274
		R. 22, Qd: A5, 250, entre lotes 11 e 12 – St. Central, Goiânia – GO (Garagem Operacional da Agência Municipal do Meio Ambiente);
		R. 75 esq. C/66, n°137, centro (Sede da Agência);
		R. 66 Qd. 143 Lt. 23 n° 396, Setor Central (Estacionamento da Sede);
		Entre Ruas DF-14, DF-15, Rua Juriiti, Av. dos Flamboyants, Rua M-2, Rua M-4 e Avenida Dom Fernando. Parque das Laranjeiras com Chácara do Governador. Sudeste. BOSQUE NATURAL URBANO BOUNGANVILLE PADRE CESARIO GALVÃO;
		Entre Av. Tóquio e Ruas 13 de maio, Olímpica e Rua das Missões – Parque Industrial João Brás. Oeste. PARQUE NATURAL MUNICIPAL JOAO CARLOS FERNANDES OLIVEIRA (PARQUE DA LAGOA)
		Entre as Ruas Omari L. Martins e NSM-9 Residencial Nossa Morada. NORTE. RESIDENCIAL NOSSA MORADA;
		Entre as Av. Parque Atheneu, Rua 105, rua 29 e rua 205, Parque Atheneu e Jardim Mariliza. Sudeste. PARQUE CARMO BERNARDES;

		Entre Rua Belo Horizonte, Rua Anicuns, entre os Setores Vila Vera Cruz, Vila Fernandes e Setor Centro Oeste. CAMPINAS. PAQUE MUNICIPAL JERIVÁ
		Entre as Avenidas do Povo, Oriente e Rua JC-14 Jardim Curitiba. NOROESTE. PARQUE MUNICIPAL CURITIBA;
		Av. das Esmeraldas e Pedro Paulo De Souza, Rua Jupiter, Alameda Antares, Alameda Áries, Avenidas 2A, 2B, 2C e 2D, Setor Goiânia 2. NORTE. PARQUE MUNICIPAL LEOLIDIO DI RAMOS CAIADO;
		Entre as Ruas FN-1, FN-11, FN-29 e FN-4 – Jardim Fonte Nova. NOROESTE. JARDIM FONTE NOVA;
		Avenida Serra Douradas, Ruas R-1, R-3, R-5, R-40, R-41, R-43, R-44, R-46, R-48, Vila Itatiaia. PARQUE AMBIENTAL ITATIAIA;
AMMA	Agência Municipal do Meio Ambiente	Entre Al. Das Rosas e Av. Anhanguera – Setor Oeste. Central. LAGO DAS ROSAS;
		Entre a Al. Coronel Eugenio Jardim, Av. Americano do Brasil e Edmundo P. de Abreu, Rua 90, Av. Areião, Av. 5º Radial - Setores Marista, Sul e Pedro Ludovico. SUL. PARQUE AREIÃO;
		Entre as Ruas 46, rua 15, Av. H, rua 12, rua 55, rua 56, rua 58-A e rua 73, Setor Jardim Goiás. Sul. PARQUE FLAMBOYANT;
		Rua 01, Rua 29, Av. Assis Chateaubriand e Alameda dos Buritis - Setor Central/Setor Oeste. CENTRAL. BOSQUE DOS BURITIS
		Entre Av. Guarapari, Leblon, Alameda Aliança, Ruas do Siri, da Palombeta, da Ostra, Av. Guarujá e Av. Copacabana. Macambira Cascavel. PARQUE CASCATEL;
		Entre a Av. Padre Wendel e a Av. 24 de Outubro, as Ruas 18B, Rua 1, Rua Martinho Nascimento - Bairro dos Aeroviários. Campinas. PARQUE MUNICIPAL CAMPININHA DAS FLORES;
		Entre a GO-070 e Avenida Central. SUDESTE. PARQUE NOVA ESPERANÇA;
		Margens do Córrego Taquaral, entre a Av. Gabriel Henrique de Araújo, Al. Parque Taquaral, Al. Goiânia Viva e Rua GV-17 – Residencial Goiânia Viva. Oeste. PARQUE TAQUARAL;
		Entre a Av. Araguaia, Independência e Contorno e Marginal Botafogo – Setor Central e Ruas 200-A e 200-B- Setor Leste Vila Nova. Central. PARQUE BOTAFOGO;
		Av. Jardim Botânico, Av. Antônio de Queiroz, Rua Teresina, Av. Bela Vista, Av. Contorno, Rua 8, Av. 3ª Radial, Setores Pedro Ludovico, Vila Redenção, Bairro Santo Antônio e Jardim das Esmeraldas. JARDIM BOTANICO;
		Entre as Av. T-3, T-5, T-10, T-15, e Rua T-66 – Setores Bueno e Jardim América. PARQUE SULLIVAN SILVESTRE (VACA BRAVA);
		Entre as Al. Ana Maria Moraes Velano, Av. Nadra Bufaiçal, Al. Alcides Araújo Romão, Al. Abel Soares de Castro, Rua Presidente Rodrigues Alves e Ruas F-37, F-38 e F-39, St. Façalville. PARQUE MACAMBIRA
		Avenida Berlim, Avenida Milão, Avenida Alpes e Rua CP-04, Setor Celina Park. PARQUE BERNARDO ELIS
		Entre a Al. Pedro Primeiro, Alameda Ana Maria Moraes Verano e Rua F-8 no Setor Façalville. PARQUE VIZINHANÇA 2 ODILON SOARES (MACAMBIRA);
		Av. Parque Conjunto Cachoeira Dourado – Setor Cachoeira Dourado. PARQUE VIZINHANÇA 4 ODILON SOARES (MACAMBIRA);
		Avenida Cesar Lattes, Setor Celina Park. NUCLEO SOCIAMBIENTAL (MACAMBIRA)
AR	Agencia de Regulação de Goiânia	Avenida do Cerrado, nº999, Paço Municipal, Bloco C, 2º andar, Park Lozandes, Goiânia-GO CEP: 74.884-900 Telefone:(62) 3524-6324
CGM	Controladoria Geral do Município	Avenida do Cerrado N°999, Park Lozandes, Paço Municipal - Goiânia/GO. CEP:74884-900
EPE	Escritório de Prioridades Estratégicas	Avenida do Cerrado N°999, bloco B, 2º andar, Park Lozandes, Paço Municipal - Goiânia/GO. CEP:74884-900
		Avenida do Cerrado N°999, 6º andar, Park Lozandes, Paço Municipal - Goiânia/GO. CEP:74884-900
GOIÂNIAPREV	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia	Av. B, nº 155, Setor Oeste, Goiânia/GO – CEP: 74110-030 Fone: (62) 3524-5812
IMAS	Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia	Av. Paranaíba, Q. 72, Lt. 18/20, nº 1413 – Setor Central. Fone: (62) 3524-1143
PGM	Procuradoria Geral Do Município	Avenida do Cerrado, nº999, Paço Municipal, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, Goiânia-GO
PROCON	Programa de Defesa do Consumidor	Av. Tocantins, nº191 – Qd.17 Lt.27 Setor Central – Cep74015-010
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação	Av. do Cerrado, nº 999, Bloco F, 3º andar, Park Lozandes, Paço Municipal. Goiânia/GO. CEP:74884-900
SECULT	Secretaria Municipal de	Sede Sec. Mun. De Cultura - Av. Parque Atheneu, nº 1477, Setor Parque Atheneu

	Cultura	Grande Hotel - Av. Goiás com Rua 3, Setor Central Biblioteca Marietta Telles Machado – Praça Universitária – Setor Universitário Biblioteca Cora Coralina – Avenida 24 de Outubro com Rua Geraldo Neri – Bairro Campinas Museu Frei Confaloni – Praça do Trabalhador (em reforma) – Setor Central Museu de Artes de Goiânia – Bosque dos Buritis Centro Livre de Artes – Bosque dos Buritis Mercado da 74 – Rua 74, Setor Central Orquestra Sinfônica de Goiânia - Ed. Parthenon Center - Rua 4, 9º andar – Setor Central Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro - Rua 3, 1016 – Setor Central Centro Cultural Casa de Vidro Antônio Poteiro – Av. E & Rua 52 & Av. Deputado Jamel Cecílio, PÇ J17 - Jardim Goiás - Goiânia-GO
SEFIN	Secretaria Municipal de Finanças	Av. do Cerrado nº999 Bl. E – Park Lozandes Cep:74884-092
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo	Av. do Cerrado nº999, Blocos F, G, H, as galerias, Casa de maquinas, Subestação 1-2-3 e os arquivos – Park Lozandes Cep:74884-092
SEINFRA	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana	Rua 21, nº 410; Vila Santa Helena; Goiânia-Go; CEP 74555-330
SEPLANH	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação	Av. do Cerrado, nº 999 – Bloco C, térreo; Bloco E, térreo e 1º andar; Bloco G, térreo e 1º andar; Bloco H térreo; – PARK LOZANDES (Gerência de Apoio Administrativo - GERADM fone:3524-6358)
SME	Secretaria Municipal de Educação	Sede da Secretaria Municipal de Educação: Rua 227-A, nº 331, Setor Leste Universitário Centro de Formação: Rua 226, Qd. 69, Lt. 03-E, nº 794, Setor Leste Universitário – CEP: 74.610-130 Divisão de Material e Patrimônio (centro): Rua 72, nº563, Setor Central Divisão de Material e Patrimônio (Almoxarifado/Reserva Técnica): Rua Capistabos, s/n, Qd 35 Lt01-E, St. Santa Genoveva Divisão de Material e Patrimônio (Almoxarifado/Reserva Técnica): Av. São Francisco, nº249, Qd 36 Lt34-E, St. Santa Genoveva Coordenadoria Regional de Educação Brasil Di Ramos Caiado: R. Prof. Lazaro Costa, Qd 167, Lt 10 – Cidade Jardim Coordenadoria Regional de Educação Maria Helena Batista Bretas: Av. Goiás Norte, Qd 68 Lt.01 – St. Urias Magalhães Coordenadoria Regional de Educação Central: R.243 esq. c/ Rua 220, N°260, St. Leste Universitário Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jayme: R.C-75, Qd. APM, LT APM, St. Sudoeste Coordenadoria Regional de Educação Maria Thomé Neto: R.C-165, Qd 588, Lt. APM, St. Nova Suíça Gerência do Programa de Alimentação Escolar: Rua 227, Qd. 67-D Lt. 6-9 – St. Leste Universitário Conselho Municipal de Educação: Rua 107, Qd F22, Lt 29, Setor Sul
SMESP	Secretaria Municipal dos Esportes	Rua T-53, Qd. G21, Lt. 14, Setor Marista – Goiânia/Go CEP: 74150-310
SMM	Secretaria Municipal de Mobilidade	Sede Administrativa: BR 153 esq. Com Rua Recife Setor Alto da Glória P.A. Castelo Branco: Rua 14 c/ Rua R-1 Qd. 20A Lt. 98/110, Setor Castelo Branco P.A. Campinas: Avenida São Paulo Qd. 70 Mercado de Campinas, Setor Campinas P.A. Centro: Avenida Goiás c/ Rua 3 Edifício Grande Hotel 3º andar, Centro P.Z: Avenida Laudelino Gomes Qd. S-9 Lt. 3/10 nº 250 Setor Bela Vista
SRI	Secretaria Municipal de Relações Institucionais	Avenida do Cerrado nº999, Bloco F, 4º andar, Pilotis. Park Lozandes – Goiânia – GO – CEP: 74884-900 Fone: (62) 3524-1035
SEDEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa	Av. do Cerrado, nº999, Park Lozandes, subsolo, térreo, 1º e 2º andar (Sede) Rua 01, nº 147 - Setor Central (SINE) Rua 03, nº 222 - Setor Central (Mercado Central) Rua Benjamin Constant, esq. com Av. São Paulo n. 429 - Setor Campinas (Mercado de Campinas) Av. Circular, s/n Praça da Feira - Setor Pedro Ludovico (Mercado Pedro Ludovico) 5ª Avenida, nº 389 - Setor Vila Nova (Mercado Vila Nova) Rua 74 n. 329 - Setor Central (Mercado Bairro Popular) Rua P-25 esq. c/ Rua 509 e Rua 510, nº 464, Setor Centro Oeste (Mercado Centro Oeste) Rua 4-A, s/n - Setor Central (Mercado Centro Comercial Popular)
SEDEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento	Av. Paranaíba, esq. Av. Goiás - Setor Central (Mercado Aberto) Rua 115, s/n - Setor Sul (Cepal Setor Sul) Av. Marginal Sul, nº 371 a nº 483 - Vila Abajá (Cepal Vila Abajá)

	e Economia	Praça V108, s/n - Jardim América (Cepal Jardim América)
SEDHS	Criativa	Rua 25-A, esquina com AV. Republica do Libano, Setor Aeroporto - Goiânia-GO (SEDE da SEDHS)
		Rua BL-11, Qd. B-8, Conjunto Baliza (CRAS Baliza)
		Rua Langendoeffer, s/n, Vila Canaã (CRAS Canaã)
		Rua Borba Gato, nº 367, Qd. 61, Lt. 19-20, Bairro Capuava (CRAS Capuava)
		Rua Flor da Noite, APM 4, Jardim Cerrado III (CRAS Cerrado)
		Av. da Conquista, Qd. 25 Bairro Floresta (CRAS Floresta)
		Rua 9, Qd. A, Lt. 14, Vila Isaura (CRAS Vila Isaura)
		Praça Washington Luiz, Qd. Área, Lt. 01 Jd. Novo Mundo (CRAS Novo Mundo)
		Rua JP, Qd. 54, Lt. 20, Jardim Primavera (CRAS Primavera)
		Rua RC-10, Qd. 22, Lt.38/39, Residencial Real Conquista (CRAS Real Conquista)
		Rua SR-01, Chácara 7, Setor Recanto das Minas Gerais (CRAS Rec. Das Minas Gerais)
		Rua RB-20, APM 26, Residencial Recanto do Bosque (CRAS Rec. do Bosque)
		Rua R-7, esq. c/ Alameda Jardim Botânico, Vila Redenção (CRAS Vila Redenção)
		Rua U-47, s/n, Vila União (CRAS Vila União)
		Av. Leopoldo de Bulhões, Qd. 100, Conjunto Vera Cruz II (CRAS Veras Cruz)
		Av. das Aroeiras, QD.20, LT. 02, Jardim das Aroeiras (NAS Aroeiras)
		Rua AP-04, s/n, Conjunto Residencial Aruanã II (NAS Aruanã)
		Rua São Gotardo c/ Av. Progresso, Setor Esplanada dos Anicuns (NAS Esplanada dos Anicuns)
		Rua VF-42, Praça 34, s/n, Vila Finsocial (NAS Finsocial)
		Rua Padre Benedito Dias, Qd. 57-A, Bairro Goiá (NAS Goiá)
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social	Rua GB-19, Qd.20, Lt.17, Jardim Guanabara II (NAS Guanabara)
		Av. Mauricio Gomes, s/n, Vila Novo Horizonte (NAS Novo Horizonte)
		Rua Estoril Spirandelli, Qd. 32, Lt. 15, Setor Orienteville (NAS Orienteville)
		Rua 2.012, Qd. Z, Lt. 26 Unid. 201, Parque Atheneu (NAS Atheneu)
		Praça Central, Qd.60, Lt. 7 e 8, Setor Pedro Ludovico (NAS Pedro Ludovico)
		Rua Princesa Isabel, s/n, Qd. 92, Lt. 24, Vila Aurora Oeste (NAS Santo Afonso)
		Praça Central, Qd 60, Lt. 6/8, Setor Pedro Ludovico, CEP 74823-110 (Conselho Tutelar Região Centro - Sul)
		Av. do Ouro Chácara Nº 329 CEP: 74715-550 (Conselho Tutelar Região Leste)
		Rua U-59 c/ U-47 Setor União Cep: 74313-440 (Conselho Tutelar Região Oeste)
		Rua Serra Dourada, Qd. 14, Lt. 02, nº 606, casa 03, JD. Diamantina, Cep: 74573-320 (Conselho Tutelar Região Norte)
		Ruas dos Ferrovíários, Qd 23, Lt 10, Esplanada dos Anicuns, cep: 74433-090 (Conselho Tutelar Região Campinas)
		Av. do Povo Qd 10 Lt11 Jardim Curitiba 1 Cep: 74480-800 (Conselho Tutelar Região Noroeste)
		Alameda Capim Puba, 60 - Qd: 01 Lt: 04 - St. Centro Oeste, Goiânia - GO, 74543-035 (CREAS Norte)
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social	Av. do Ouro, Quadra 75, Lote 04 - Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO (CREAS Leste)
		R.104, 614 - ST. Sul, Goiânia - GO, 74083-300 (CREAS Centro Sul)
		R. Antônio Xavier Guimarães - Conj. Romildo Francisco do Amaral, Goiânia - GO, 74413-050 (CREAS Oeste)
		R. da República, 1546 - Capuava, Goiânia - GO, 74450-390 (CREAS Noroeste)
		Al. Botafogo, 68 - ST. Central, Goiânia - GO, 74030-030 (Centro POP)
		R. SC-6, 187-269 - ST. Goiânia 2, Goiânia - GO, 74665-620 (Residencial Professor Niso Prego)
		Av. 24 de Outubro, SN, Setor dos Funcionários (ao lado do DNIT) (Casa de Acolhida cidadã I)
		R. 220, 887 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74603-140 (Casa de Acolhida cidadã II)
		R.B, 56 - Qd. E, Lt. 13 - Vila Viana, Goiânia - GO, 74635-110 (Casa dos Conselhos - CMDCA, CMASGYN, CMIG e CONSEA)
		Av. Venerando de Freitas Borges n. 150 Setor Jaó (Dentro do Prédio da Conab) (Banco de Alimentos)
		Rodovia GO - 020, em frente ao Goiânia Golfe Club (Cemitério Vale da Paz)
		Av. Trindade, 1-135 - Parque Buritis, Goiânia-GO (Cemitério Jardim da Saudade)
		Rua São Domingos, 352 - 382 - St. Gentil Meireles, Goiânia - GO, 74575-340 (Cemitério Parque)
		Avenida Independência, S/N, Quadra P89 - St. dos Funcionários, Goiânia-GO, 74543-020 (Cemitério Santana)
		Rua 238, 124-174 – Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, 74603-180 (Complexo 24 horas)
SEMAD	Secretaria Municipal de Administração	Av. do Cerrado, nº 999, Blocos B, C e G, Park Lozandes - Goiânia-GO - CEP: 74.884-092 (SEMAD)

		Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes - Goiânia-GO - CEP: 74.884-092 (Atende Fácil Paço Municipal)
		Av. Nero Macedo, nº 400, St. Cidade Jardim - Goiânia-GO - CEP: 74.423-926 (Atende Fácil Cidade Jardim)
		Av. Mangalô, nº 205, St. 11, St. Morada do Sol - Goiânia-GO - CEP: 74.475-115 (Atende Fácil Mangalô)
		Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes - Goiânia-GO - CEP: 74.884-092 (Atende Fácil Específico SEFIN)
		Rua 107, nº 151, Qd. 22, Lt. 21, Setor Sul - Goiânia-GO - CEP: 74.085-060 (Atende Fácil Posto Avançado de Atendimento CRC)
		Av. Goiás, nº 1799, Setor Central - Antiga Estação Ferroviária de Goiânia - Goiânia-GO - CEP: 74.063-010 (Atende Fácil Estação Ferroviária)
		Av. Anhanguera, nº 2727, Setor Leste Universitário - Goiânia-GO - CEP: 74.610-010 (Atende Fácil Posto Avançado de Atendimento Praça da Bíblia)
		Rua R8, nº 38, Q. R2A, Lt. 3, Setor Oeste - Goiânia-GO - CEP: 74.125-130 (Junta Médica Municipal)
		Av. Nazareno Roriz, nº 1112, Vila Aurora - Goiânia-GO (Arquivo Geral)
		Av. F, Qd. E, Lt. 21, Setor Água Branca - Goiânia-GO (Almoxarifado Central)
		Av. Perimetral Norte, nº 2859, Vila João Vaz - Goiânia-GO (Depósito Público)

33. ANEXO X

RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA – POR ÓRGÃO

• SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: João Guilherme Rodrigues Mendes

Dias disponíveis para agendamento: Segunda-feira ou Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 14h às 18h

Telefone para agendamento: 3524-1099 ou 3524-3327

• SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Felinto Júnior Gonçalves

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 14h às 18 (vespertino)

Telefone para agendamento: 3524-7303

• ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS.

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Danielle Ribeiro Aires Lacerda

Dias disponíveis para agendamento: Terça a Quinta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 14h às 18h

Telefone para agendamento: 3524-1027

• AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA - AR

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Willian

Dias disponíveis para agendamento: Segunda-feira a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 14h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-6324

• INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - GOIANIAPREV

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Patrícia de Oliveira

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-5811 ou 5812

• SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Carlos José e Valdivino

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta

Horário disponível para agendamento: 08h às 18h

Telefone para agendamento: 3524-3890

• SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Humberto ou Mariana

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 14h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-1035

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Paulo Sérgio / Raimundo Lopés

Dias disponíveis para agendamento: Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 14h

Telefone para agendamento: 3524-6358 ou 3524-6357

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Élio Rodrigues Nascimento

Dias disponíveis para agendamento: Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: a partir das 14h

Telefone para agendamento: 3524-3335 ramal 214

• **PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Ivana Ribeiro de Freitas

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-2352/2315

• **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Marcelo Borges de Lima

Dias disponíveis para agendamento: Segunda-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 19h

Telefone para agendamento: 3524-1143

• **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Marilene Alves Rodrigues Mendes

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 09h às 12h e das 14h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-1097 / 3524-6362

• **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER - AGETUL**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Genismar Fernandes de Souza

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 12h e das 14h às 16h

Telefone para agendamento: 3524-7285

• **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Watison Bessa de Oliveira

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira

Horário disponível para agendamento: 08h às 18h

Telefone para agendamento: (62) 984696460

• **AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Aguiar Francisco de Andrade

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta

Horário disponível para agendamento: 08h às 17h

Telefone para agendamento: 3524-8621

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Gerente de Compras, Contratação, Material e Patrimônio ou Gerente de Apoio Administrativo

Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta

Horário disponível para agendamento: 08h às 17h

Telefone para agendamento: 3596-6700

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Djalma
Dias disponíveis para agendamento: Segunda-feira a sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 16h
Telefone para agendamento: 3524-1272 / 1257

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Jaime Olímpio de Freitas
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3584-3338

• **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Leandro Alves Mercez
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3584-1415

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Alexsandro
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-8358

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Renata Santana
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 12h
Telefone para agendamento: 3524-2674

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Adailton Alves Maia
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3524-6320

• **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Maria de Lourdes Calixto
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: após as 13h
Telefone para agendamento: (62) 99149-8336



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Teodoro da Silva, Gerente de Pregões**, em 27/03/2023, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Superintendente de Licitação e Suprimentos**, em 27/03/2023, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 27/03/2023, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **1364868** e o código CRC **B91B260D**.