



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 - 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 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.
CÓDIGO UASG	926748
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	27 de janeiro de 2020, as 09:00h – Horário de Brasília/DF
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
PROCESSO Nº	17169/2019
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/ órgão participante
<p>O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/, no portal de compras do Governo Federal, endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br e também na sede da Secretaria Municipal de Administração, em dias 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 ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-6320/6321 e e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br.</p>	



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	4
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE	5
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	7
8 - DA HABILITAÇÃO	9
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	13
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	14
11 - DOS RECURSOS	14
12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO	15
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	16
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	17
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS	18
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
20 - DA CONTRATAÇÃO	21
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	23
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
23 - DO FORO	25
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)	26
25 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços	36
26 - ANEXO III – Minuta Contratual	40
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	46
28 - ANEXO V - Fiança Bancária	47
29 - ANEXO VI - Relação de Informações para Agendamento de Visita Técnica – por Órgão	48
30 - ANEXO VII - Locais Onde Serão Realizados os Serviços	51
31 - ANEXO VIII - Planilha de Quantitativo de Caixas D'Água por Órgão	55
32 - ANEXO IX – SEMAS - Listagem de Quantitativo de Caixas D'Água	59
33 - ANEXO X - Planilha de Quantitativo de Áreas Estimadas Interna e Externa por Órgão	62



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, mediante demanda dos órgãos participantes, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo **Decreto Municipal nº 933/2017** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 1454/2019**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 568/2019**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 005/2020 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 17169/2019**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011**, **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. Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, 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 arts. 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 ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;
- 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 à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93, 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.

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 www.comprasgovernamentais.gov.br, 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.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 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 DO LOTE;
- 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 de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 5.10.** Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.
- 5.10.1.** As propostas de preços são irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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 ou maior percentual de desconto 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.
- 6.2.** 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 R\$ 0,01 (um centavo) ou de 0,01% (zero vírgula zero 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 “on line” 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 comprasnet.**
- 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 do 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 comprasnet.
- 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.** 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.
- 6.10.1.** 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**.
- 6.11.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a);
- 6.11.1. 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 LOTE** 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.
- 7.2.** 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, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da necessidade em negociar, conforme **item 6.10**, ou realizar a aceitação da proposta final na forma apresentada.
- 7.3.** A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
- 7.3.1.** Deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
 - 7.3.1.1. 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;**
 - 7.3.1.2.** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
 - 7.3.1.3.** 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;

7.3.1.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais;

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

7.3.1.4. As especificações detalhadas dos serviços, 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;

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

7.3.1.5.1. Caso o prazo de que trata o **item 7.3.1.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.3.1.5.2. 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.

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

7.3.2. Não será aceito serviço 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.

7.3.3. 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**.

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

7.4.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.3**, contiver vícios ou ilegalidades;

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

7.4.3. 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;

7.4.4. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.4.5. Apresente preço excessivo ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93;

7.4.5.1. 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:

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

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

7.4.5.1.3. 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.

- 7.5. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 7.6. 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;
 - 7.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.6 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 7.7. 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 “on line” pelos licitantes.
- 7.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada.
- 7.9. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 8.1.3. 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).
 - 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 8.1.5. 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.
 - 8.1.5.1. 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.
 - 8.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
 - 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.14** deste Edital. Seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2. 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 do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.
 - 8.2.1. Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 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;

- 8.2.2.** O licitante, devidamente cadastrado, que estiver com alguma documentação vencida no SICAF e não atualizá-la em tempo hábil, deverá apresentá-la ao(a) Pregoeiro(a), junto as outras documentações exigidas para fins de habilitação;
- 8.3.** 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 nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

8.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.4.1. Registro comercial**, para empresa individual;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. 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.

8.5. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 8.5.2. 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;
- 8.5.3. 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 nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 8.5.4. 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;
- 8.5.5. 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;
- 8.5.6. 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.
- 8.5.7. 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 a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.**
- 8.5.7.1.** 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.
- 8.5.7.2.** 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.

8.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6.1.1. Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.6.2. 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.

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

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

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

8.6.2.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 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:

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

$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$

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

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

8.6.2.4.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.6.2.4 os mesmo deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

8.6.2.4.2. 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.

8.6.2.4.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.6.

8.6.2.4.4. 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 nos itens 8.6.2.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.7.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.7.2. Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;
- 8.7.2.1.** O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.
- 8.7.2.2.** Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.
- 8.7.3.** Para o **LOTE 1** (serviços de controle de pragas) e **LOTE 2** (serviços de controle de pombos), as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos correspondentes à qualificação técnica:
- 8.7.3.1.** Autorização para funcionamento expedido por autoridade sanitária ou ambiental competente nos termos do art. 5º, da Resolução – RDC n.º 52, de 22 de outubro de 2009, e subitem 4.1 da Resolução n.º 18, de 21 de julho de 2011- ANVISA;
- 8.7.3.1.1. 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.
- 8.7.3.1.2. 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.
- 8.7.3.2.** Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas urbanas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência, nos termos do art. 8º, parágrafos § 1º e 2º, da Resolução n.º 52, de 22/10/2009.
- 8.7.3.2.1.** 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.
- 8.7.3.3.** A empresa deverá comprovar que possui sede (própria ou locada), bem como, que é especializada no controle de vetores e pragas urbanas; ainda, de acordo com os termos do art. 12, da RDC n.º 52, de 22/10/2009 – ANVISA, deverá comprovar possuir letreiro em sua fachada indicando seu nome de FANTASIA, os serviços prestados e o número da licença sanitária.
- 8.7.3.4.** Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.
- 8.7.3.5.** Certificado de regularidade IBAMA, conforme previsto nas seguintes legislações: art. 10, inc. I da IN n.º 6/2013 – IBAMA e art. 17, inc. II da Lei n.º 6.938/1981.
- 8.7.3.6.** Certificado do Corpo de Bombeiro
- 8.7.3.7.** A licitante deverá apresentar declaração de que se compromete, caso seja vencedora do certame, a apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, comprovante declarando que possui, em seu quadro permanente de pessoal, profissional detentor de curso da NR 33 e NR 35.
- 8.7.3.7.1.** 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.

8.7.4. Para o **LOTE 3** (serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água), as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos correspondentes à qualificação técnica:

8.7.4.1. 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.

8.7.4.2. A licitante deverá apresentar declaração de que se compromete, caso seja vencedora do certame, a apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, comprovante declarando que possui, em seu quadro permanente de pessoal, profissional detentor de curso da NR 33 e NR 35.

8.7.4.2.1. 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.

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

8.8.1. 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 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.8.2. 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 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.9. 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.

8.10. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 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.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio registro cadastral no SICAF.

9.1.1. A proposta ajustada conforme **ANEXO IV** - Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto



ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

- 9.2.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- 9.2.1.** 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.
- 9.3.** 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)*.
- 9.4.** Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.4.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no item 22.16.
- 9.5.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 9.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput do art.47 do Decreto Federal nº 10.024/2019, 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.

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 COMPRASNET (comprasnet.gov.br).
- 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. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO

- 12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante** 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 serviço prestado, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.
- 12.4. Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representante nomeado pela **CONTRATANTE** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 12.5. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência** e disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 12.5.1. O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.
- 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 na prestação dos serviços.
- 12.7. Os serviços deverão ser prestados 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 serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I - Termo de Referência**.
 - Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
 - 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 de 04 (quatro) dias úteis 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 serviços pela segunda vez, a **CONTRATANTE** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos serviços 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. A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, **no prazo de 04 (quatro) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

12.12. Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CONTRATANTE** poderá promover a contratação 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.

12.13. 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, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

12.13.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, 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.

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

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

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

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora e/ ou compensatória de acordo com as disposições do artigo 13 e 15, respectivamente, do Decreto Municipal n. 2271/2019.

13.2.1. As multas a que se aludem o item 13.2 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93, bem como no Decreto supracitado.

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

I – Advertência;

II - Multa 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;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública



Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

13.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos 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 o licitante que:

I – 6 (seis) meses, no caso de 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) – não manter a proposta;

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

a) – ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

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 neste item aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades neles previstas ou mencionadas nos incisos III e IV do item 13.3, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.5. 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.

13.6. 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.

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 da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

14.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.



14.2. A licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5 e 8.5.6,

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante** 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 **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante**, 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 (ao) 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 **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante** 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;

14.6.3. Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

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 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 Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, 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 à 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 a 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 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.
- 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, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 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 não participante.
- 17.16.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere 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 órgão participante.
- 17.17.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participante, independente 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 tornar-se 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;
- 18.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 18.5.** 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 presente 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.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 19.2.2.** 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 Inciso 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 nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(e)s deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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 e jornal de grande circulação no Município, 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 serviços deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 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 – SEMAD / órgão participante** 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 antes da data da abertura do Pregão

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

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

Fone: (62) 3524-6320

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 (www.goiania.go.gov.br), no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET (comprasnet.gov.br).

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*: www.goiania.go.gov.br 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, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no **site oficial da Prefeitura de Goiânia** (www.goiania.go.gov.br), no **site oficial do Portal de Compras do Governo Federal** – www.comprasgovernamentais.gov.br e no **Diário Oficial do Município**, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 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 dias 06 do mês de janeiro de 2020.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Administração

24. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

LOTE 01.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	m ²	484.268,36	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 e instalação de dispositivos permanentes; e DESCUPINIZAÇÃO – combate aos cupins e aos locais onde se alojam, conforme especificações definidas para o item.	1,90	920.109,88

LOTE 02.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	m ²	209.430,34	Serviços de CONTROLE DE POMBOS – desalojamento de pombos (repelência por gel/pasta), desinfecção, remoção de ninhos e limpeza da área, forros e locais que contenham resíduos de fezes. Colocação de gel/pasta repelente em toda a área de permanência dos pombos e instalação de barreiras físicas e telas protetoras de arame, conforme especificações definidas para o item.	2,10	439.803,71

LOTE 03.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	m ³	615,5	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Alvenaria	125,00	76.937,50
02	m ³	23,25	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Amianto.	120,00	2.790,00
03	m ³	61,75	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Fibrocimento.	120,00	7.410,00
04	m ³	56,55	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Polietileno.	110,00	6.220,50



05	m ³	456	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Concreto.	175,00	79.800,00
06	m ³	72	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Ferro	150,00	10.800,00
07	m ³	30	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Fibra de vidro.	90,00	2.700,00
08	m ³	93	Serviços de limpeza geral e desinfecção de reservatórios/ caixa d'água, conforme especificações definidas para o item. Material: Aço inox.	150,00	13.950,00

VALOR ESTIMADO PARA O LOTE

R\$ 200.608,00

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA OS LOTES.....

R\$ 1.560.521,59

1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. 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 às 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 norvegicos* e *mus musculus*, ratos, ratazanas e camundongos) em ambientes internos e externos de todos os órgãos da Prefeitura de Goiânia.
- 1.2. O pedido se justifica pela necessidade de controle de insetos e animais sinantrópicos por todos os ambientes e instalações dos prédios da Administração Municipal. 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.
- 1.3. 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
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. Após o exposto, vale ressaltar 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.



1.9. Justifica-se também a utilização por SRP pela conveniência de entregas parceladas, de acordo com as demandas apresentadas pelos órgãos da Prefeitura.

2. DO LOTE 1 – SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS, INCLUINDO: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

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

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.2. Os locais onde os serviços serão realizados e seus respectivos órgãos estão discriminados no **Anexo VII**.

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

2.3. As dimensões das áreas interna e externa informadas abaixo foram fundamentadas em medições, enviadas pelos órgãos, conforme disposto no **Anexo X**.

2.3.1. Da área correspondente aos serviços de DESINSETIZAÇÃO:

Área INTERNA onde serão realizados os serviços de desinsetização (em m ²):	240.688,11 0,00
Área EXTERNA onde serão realizados os serviços de desinsetização (em m ²):	243.580,25
ÁREA TOTAL (em m ²):	484.268,36

2.3.2. Da área correspondente aos serviços de DESRATIZAÇÃO:

Área INTERNA onde serão realizados os serviços de desratização (em m ²):	228.688,82
Área EXTERNA onde serão realizados os serviços de desratização (em m ²):	237.486,25
ÁREA TOTAL (em m ²):	466.175,07

2.3.3. Da área correspondente aos serviços de DESCUPINIZAÇÃO:

Área INTERNA onde serão realizados os serviços de descupinização (em m ²):	204.999,81
Área EXTERNA onde serão realizados os serviços de descupinização (em m ²):	235.275,01
ÁREA TOTAL (em m ²):	440.274,82

2.4. DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Metodologia de aplicação:

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

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



- 2.4.4.3. Pulverização nos rodapés externos das paredes dos andares térreos de todos os prédios.
- 2.4.4.4. Pulverização nos rodapés internos de todas as paredes de todos os prédios.
- 2.4.4.5. Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de elevadores, hall de escadas, etc.
- 2.4.4.6. 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.

2.5. DOS SERVIÇOS DE DESRATIZAÇÃO

- 2.5.1. Os serviços de desratização deverão consistir no combate ostensivo e direto 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.
- 2.5.2. 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.
- 2.5.3. 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).
- 2.5.4. Em caixas de passagem, galerias de redes pluviais e esgotos deverá ser utilizado o raticida em pó.
- 2.5.5. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.
- 2.5.6. 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.

2.6. DOS SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO

- 2.6.1. 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.
 - 2.6.1.1. Tratamento químico do solo ao redor das edificações:
 - 2.6.1.2. 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 40 cm. A solução inseticida será aplicada com auxílio de hastes e pulverizadores elétricos.
- 2.6.2. Tratamento da rede elétrica / lógica / telefonia:
 - 2.6.2.1. Para impedir que os cupins utilizem estes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feita adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrica/ lógica e telefonia.
- 2.6.3. Tratamento do madeiramento:
 - 2.6.3.1. 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.
- 2.6.4. 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.
- 2.6.5. 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.

3. DO LOTE 2 – SERVIÇOS DE CONTROLE DE POMBOS, INCLUINDO LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA ÁREA

- 3.1. Desalojamento (repelência) dos pombos;
- 3.2. Desinfecção contra piolhos, bactérias; remoção de todos os ninhos e limpeza da área, incluindo a limpeza de



forros e locais que contenham resíduos de fezes.

- 3.3. Colocação de gel/pasta repelente em toda a área de permanência dos pombos, (Utilização de gel/pasta repelente em locais fechados que têm grande incidência de pouso de pombos);
- 3.4. Instalação de barreiras físicas e telas protetoras de arame, a fim de bloquear a entrada de pombos e outras aves e pássaros em áreas abertas, vãos livres, pontos diversos de edificações, telhados e forros, instalados de acordo com a arquitetura do local.
- 3.5. As dimensões das áreas interna e externa informadas abaixo foram fundamentadas em medições, enviadas pelos órgãos, conforme disposto no **Anexo X**.

3.5.1. Da área correspondente aos serviços de CONTROLE DE POMBOS:

Área INTERNA onde serão realizados os serviços de controle de pombos (em m ²):	140.433,61
Área EXTERNA onde serão realizados os serviços de controle de pombos (em m ²):	68.996,73
ÁREA TOTAL (em m²):	209.430,34

4. DO LOTE 3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/ CAIXAS D'ÁGUA

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

- 4.1.1. Interromper o abastecimento do reservatório, fechando o registro correspondente.
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Enxaguar todo o reservatório com água da rede de abastecimento, lançando os resíduos em destino apropriado.

4.2. Proceder à desinfecção, conforme descrito abaixo:

- 4.2.1. Pincelar as paredes e o fundo do reservatório com uma solução do desinfetante, quando terminado o procedimento de limpeza.
- 4.2.2. Restabelecer o abastecimento do reservatório, medindo o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l.

4.3. Um profissional responsável (registrado no CREA, CRBio ou CRQ) deverá acompanhar e validar a aplicação correta dos produtos químicos.

4.4. Os volumes de caixas d'água/reservatórios informados abaixo foram separados de acordo com seu material e seus valores foram embasados nas medições enviadas pelos órgãos, conforme disposto no Anexo VIII e Anexo IX – SEMAS.

4.4.1. Material: **Alvenaria**. Volume Total: 615.500 litros ou **615,5 m³**.

- | | | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|
| • 1 unid. de 500 L; | • 4 unid. de 5.000 L; | • 1 unid. de 15.000 L; | • 1 unid. de 88.000 L; |
| • 6 unid. de 1.000 L; | • 2 unid. de 7.000 L; | • 2 unid. de 20.000 L; | • 1 unid. de 50.000 L; |
| • 3 unid. de 3.000 L; | • 2 unid. de 10.000 L; | • 2 unid. de 44.000 L; | • 1 unid. de 265.000 L. |

4.4.2. Material: **Amianto**. Volume Total: 23.250 litros ou **23,25 m³**.

- | | | | |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| • 3 unid. de 250 L; | • 4 unid. de 1.000 L; | • 2 unid. de 2.500 L; | • 1 unid. de 6.000 L. |
| • 5 unid. de 500 L; | • 1 unid. de 2.000 L; | • 1 unid. de 3.000 L; | |

4.4.3. Material: **Fibrocimento**. Volume Total: 61.750 litros ou **61,75 m³**.

- | | | |
|----------------------|------------------------|------------------------|
| • 5 unid. de 250 L; | • 17 unid. de 1.000 L; | • 2 unid. de 5.000 L; |
| • 13 unid. de 500 L; | • 2 unid. de 3.000 L; | • 2 unid. de 10.500 L. |

4.4.4. Material: **Polietileno**. Volume Total: 56.550 litros ou **56,55 m³**.

- | | | |
|---------------------|------------------------|-----------------------|
| • 1 unid. de 250 L; | • 26 unid. de 500 L; | • 5 unid. de 2.000 L. |
| • 1 unid. de 300 L; | • 33 unid. de 1.000 L; | |



4.4.5. Material: **Concreto**. Volume Total: 456.000 litros ou **456 m³**.

-
- 3 unid. de 2.000 L;
 - 5 unid. de 5.000 L;
 - 2 unid. de 15.000 L;
 - 1 unid. de 37.000 L;
 - 4 unid. de 3.000 L;
 - 1 unid. de 10.000 L;
 - 1 unid. de 28.000 L;
 - 4 unid. de 77.000 L.

4.4.6. Material: **Ferro**. Volume Total: 72.000 litros ou **72 m³**.

-
- 2 unid. de 1.000 L;
 - 1 unid. de 10.000 L;
 - 2 unid. de 5.000 L;
 - 1 unid. de 50.000 L.

4.4.7. Material: **Fibra de vidro**. Volume Total: 30.000 litros ou **30 m³**.

-
- 8 unid. de 500 L;
 - 1 unid. de 2.000 L;
 - 14 unid. de 1.000 L;
 - 2 unid. de 5.000 L.

4.4.8. Material: **Aço inox**. Volume Total: 93.000 litros ou **93 m³**.

-
- 2 unid. de 1.000 L;
 - 2 unid. de 5.000 L;
 - 2 unid. de 10.000 L;
 - 1 unid. de 30.000 L.
 - 1 unid. de 2.000 L;
 - 2 unid. de 7.000 L;
 - 1 unid. de 15.000 L;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS (LOTE 1 – Controle de Pragas e LOTE 2 – Controle de Pombos)

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 5.5. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC n.º 206/ 2004.
- 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.
- 5.7. Os produtos químicos utilizados nas aplicações:
- 5.7.1. Deverão ser antialérgicos.
- 5.7.2. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação.
- 5.7.3. Deverão ser inócuos à saúde humana, às plantas e aos animais e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação.
- 5.7.4. Deverão ser preparados especificamente para os locais de aplicação.
- 5.7.5. Deverão ser de boa qualidade, alto alcance de extermínio e que atendam à Resolução RDC n.º 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e demais normas vigentes.
- 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.
- 5.7.7. Deverão ser permitidos pela Portaria n.º 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, bem como de sua Portaria n.º 321/97.
- 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.
- 5.8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 1 – Controle de Pragas e LOTE 2 – Controle de Pombos)
- 5.8.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE, nos locais relacionados no **Anexo VII** constantes neste Termo de Referência, conforme a seguinte frequência:
- 5.8.1.1. A CONTRATADA deverá executar 2 (duas) aplicações gerais e 2 (duas) aplicações sustentativas, sendo 1 (uma) aplicação a cada trimestre, salvo em prazo menor caso haja a necessidade de aplicação corretiva.



- 5.8.1.2. **1ª Aplicação GERAL:** logo após a assinatura do Contrato, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato.
- 5.8.1.3. **1ª Aplicação SUSTENTATIVA:** ocorrerá depois de decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias da 1ª aplicação geral.
- 5.8.1.4. **2ª Aplicação GERAL:** ocorrerá após 90 (noventa) dias da 1ª aplicação sustentativa.
- 5.8.1.5. **2ª Aplicação SUSTENTATIVA:** ocorrerá decorrido o intervalo de cerca de 90 (noventa) dias da 2ª aplicação geral.
- 5.8.1.6. Totalizando 04 (quatro) aplicações durante o prazo de vigência contratual, conforme tabela abaixo:

CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES			
1ª APLICAÇÃO GERAL	1ª APLICAÇÃO SUSTENTATIVA	2ª APLICAÇÃO GERAL	2ª APLICAÇÃO SUSTENTATIVA
Logo após a assinatura do Contrato.	90 dias contados da 1ª Aplicação Geral.	90 dias contados da 1ª Aplicação Sustentativa.	90 dias contados da 2ª Aplicação Geral.

- 5.8.2. A CONTRATADA garantirá os serviços por 90 (noventa) dias após a última aplicação (geral ou sustentativa), mesmo após a 2ª aplicação.
- 5.8.3. 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 04 (quatro) dias úteis após a solicitação.**
- 5.8.3.1. O prazo previsto no item anterior aplicar-se-á também quando a empresa for convocada a prestar os serviços em garantia, conforme item **7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, constante deste Termo de Referência.
- 5.8.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 5.8.5. 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.
- 5.8.6. 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.
- 5.8.6.1. Em se tratando de reinfestação, todos os custos correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, por execução da garantia.
- 5.9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AGENDAMENTO (LOTE 1 – Controle de Pragas e LOTE 2 – Controle de Pombos)
- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. 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.
- 5.9.2.1. 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.
- 5.9.3. 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.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS (LOTE 3 – Serviços de Limpeza Geral e Desinfecção de Reservatórios)



Caixas d'Água)

6.1. O Cronograma deverá contemplar a limpeza de todos os reservatórios/ caixas d'água, **semestralmente**, nos locais relacionados no **Anexo VIII e Anexo IX - SEMAS** constantes neste Termo de Referência, conforme a seguinte frequência:

- a) A primeira intervenção em, no máximo, 10 dias úteis, após receber a nota de empenho.
- b) A segunda, será realizada 06 (seis) meses após a execução da primeira intervenção;

6.1.1. Desse modo, serão 02 (duas) execuções dentro da vigência da ata de registro de preços.

6.2. **DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AGENDAMENTO (LOTE 3 – Serviços de Limpeza Geral e Desinfecção de Reservatórios/ Caixas d'Água)**

6.2.1. 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.

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

6.2.3. 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.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

- 7.1.1. 03 (três) meses para desinsetização.
- 7.1.2. 03 (três) meses para desratização.
- 7.1.3. 03 (três) meses para descupinização.
- 7.1.4. 03 (três) meses para controle de pombos.
- 7.1.5. 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção da caixa d'água.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, 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.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

9.2. 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 n.º 8.666/93.

9.2.1. 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.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. 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 conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

10.2. 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.

10.3. 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.

- 10.4. 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, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 10.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 10.6. 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 VI**.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 11.1. A CONTRATADA deverá apresentar todos os POP (Procedimentos Operacionais Padronizados), conforme Art. 13 da legislação vigente (RDC n.º 52/2009 – ANVISA) abaixo transcrita:

Art. 13. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

- 11.2. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei n.º 12.305/2010.

12. Somente poderão ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa, conforme RDC n.º 52/2009 – ANVISA.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Prestar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar a 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.
- 13.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre o serviço.
- 13.3. O material a ser utilizado na execução do serviço será de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.4. 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.
- 13.5. Manter, na região metropolitana do Município de Goiânia, estrutura administrativa e operacional que garanta a execução dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do órgão.
- 13.6. 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.
- 13.7. Atender às legislações pertinentes ao objeto licitado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. 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.
- 14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



- 14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 14.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 14.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 06 dias do mês de janeiro de 2020.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Administração



25. ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº / REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 - 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 005/2020 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo nº 17169/2019**, 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 de **prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 005/2020 - 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 execução dos serviços.
- 3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para execução dos serviços.
- 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 serviços 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. 8666/93.

- 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 tornar-se 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 Serviço; e

- 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS 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, independente 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 SETIMA - 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. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2. 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.

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 005/2020 - 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...../2020**

Contrato de prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante, 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 privadocom 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 n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato de prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, Processo n.º 17169/2019, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2020 - 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 controle de pombos (barreira física e repelência) com limpeza e desinfecção da área, e de limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / órgão participante, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico n.º 005/2020 - 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 n.º 005/2020 - SRP, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que fazem 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 ao serviço fornecido;
- 2.1.9.** Disponibilizar os SERVIÇOS 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 SERVIÇOS 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 serviços 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, Inciso 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 serviços, 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 da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 4.2.2.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.



4.2.3. 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 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora 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. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.4.1. 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.

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

4.4.1.2. 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;

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

4.4.1.4. 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**.

4.4.1.5. 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.

4.5. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irremovíveis 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 Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

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



6.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora e/ ou compensatória de acordo com as disposições do artigo 13 e 15, respectivamente, do Decreto Municipal n. 2271/2019.

6.2.1. As multas a que se aludem o item 6.2 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 supracitado.

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

I – Advertência;

II - Multa 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;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, bem como a constante no item 6.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - 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 o licitante que:

I – 6 (seis) meses, no caso de 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) – não manter a proposta;

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

a) – ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

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 neste item aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades neles previstas ou mencionadas nos incisos III e IV do item 6.3, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

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. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados a 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 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços, 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, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, 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 serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

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

8.1.1. 03 (três) meses para desinsetização.

8.1.2. 03 (três) meses para desratização.

8.1.3. 03 (três) meses para descupinização.

8.1.4. 03 (três) meses para controle de pombos.

8.1.5. 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção da caixa d'água.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. 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 2020.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
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 005/2020 - 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(s) material(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme 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	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.		Deverá ser indicada garantia conforme o caso		

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ___ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os serviços ofertados serão de primeira qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços 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 2020.

___ (assinatura)___

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia 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 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 005/2020 - 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 Assembléia 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

RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA – POR ÓRGÃO

• **AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Izabella Ribeiro de Castro Xavier
Dias disponíveis para agendamento: Terça-feira a Quarta-feira
Horário disponível para agendamento: 10h
Telefone para agendamento: 3524-2933 ou 3524-6324

• **AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Ulysses Zanata da Silva Messias
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-8621

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

Parque Mutirama

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Abdalo Cardoso Júnior
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 09h às 12h e das 14h às 16h
Telefone para agendamento: 3524-7285

Parque Zoológico

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Raphael Cupertino Mello
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 09h às 12h e das 14h às 16h
Telefone para agendamento: 3524-2390

Clube do Povo

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Arnaldo Alves da Silva
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 09h às 12h e das 14h às 16h
Telefone para agendamento: 3524-3599

Morada Nova

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Sidny Santana
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 09h às 12h e das 14h às 16h
Telefone para agendamento: 3524-3421

• **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: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3524-3393

• **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS- GOIANIAPREV**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Lane Marques de Lima
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-5811



• **AGÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Élio Rodrigues Nascimento
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-3335

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Agamenon Belmiro Souto
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-40270

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Gilson Guilhermino de Souza
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 07h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-2660

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Gerente de Apoio Administrativo
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3584-8235 – Ramais 23 ou 36

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Carlos José Fernandes de Paula
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a sexta
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-3836

• **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: 3584-8235 – Ramais 23 ou 36

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

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Paulo Sérgio Simão Júnior
Dias disponíveis para agendamento: Sábado
Horário disponível para agendamento: 08h às 17h
Telefone para agendamento: 3524-6358 ou 3524-6357

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.**

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

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Luiz Antônio Gonçalves de Assis
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 15h



Telefone para agendamento: 3524-8359

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Gilson Alves de Oliveira
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3524-2933 ou 3524-2934

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Ana Paula dos Reis Santos ou José Carlos Martins
Dias disponíveis para agendamento: Sexta-feira e Sábado
Horário disponível para agendamento: 07h às 18h
Telefone para agendamento: 3524-1292

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Procon Municipal

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Vânia Mendes Tolentino
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3584-2314

Junta Militar - Setor Sul

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Marli Gomes de Almeida
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3584-4630 ou 3524-4632

Junta Militar - Campinas

Nome do servidor designado a acompanhar o licitante: Walmir de Figueiredo Chaves
Dias disponíveis para agendamento: Segunda a Sexta-feira
Horário disponível para agendamento: 08h às 18h
Telefone para agendamento: 3584-2414



30. ANEXO VII

**LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO,
DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E CONTROLE DE POMBOS - POR ÓRGÃO**

AGCM – Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia	
Sede	Av. Nazareno Roriz, n. 66 Setor Castelo Branco
Gerência de pesquisas, estudos, ensino e capacitação.	Rua T-01 esq. Cp, T-50 Setor Bueno
Chefia de coordenadoria da Guarda Ambiental	Rua Rio Verde esq. Av. Leste Oeste (CEPAL) - Vila Abajá
AGETUL – Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer	
Parque Mutirama	Av. Contorno com /av. Independência s/n - Setor Central
Parque Zoológico	Av. Alameda das Rosas s/n Setor Oeste
Clube do Povo	Av. VF 15 com Samir Hellow - Setor Alto do Vale
Clube Morada Nova	Rua Luís Pereira n. 109 Conjunto Morada Nova
ARG – Agência de Regulação de Goiânia	
Sede	Av. do Cerrado Park Lozandes, n.º 999 - Bloco “C” Térreo e 2º andar
CGM – Controladoria Geral do Município	
Sede	Av. do Cerrado Park Lozandes, n.º 999 - Bloco “C”, 1º e 2º andar e “E” Térreo
GOIÂNIAPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia	
Sede	Av. “B” n. 155 Qd. C-1 Lt. 16/18 - Setor Oeste
SECULT – Secretaria Municipal de Cultura	
Sede	Av. Parque Atheneu nº 1477 - Setor Parque Atheneu
Grande Hotel	Avenida Goiás com Rua 3 - Setor Central
Biblioteca Marietta Telles Machado	Praça Universitária - Setor Universitário
Biblioteca Cora Coralina	Avenida 24 de outubro com Rua Geraldo Néri - Bairro Campinas
Centro Cultural Estação Cultura	Praça do Trabalhador (em reforma) - Setor Central
Museu de Artes de Goiânia	Bosque dos Buritis
Centro Livre de Artes	Bosque dos Buritis
Mercado aa 74	Rua 74 - Setor Central
Orquestra Sinfônica de Goiânia	Edif. Patheron Center. Rua 4, 9º andar - setor Central
Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro	Rua 3, 1016 - Setor Central
SEDETEC – Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	
Sede	Av. do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes - Bloco “B”, Subsolo, Térreo 1º e 2º andar
Mercado Central	Rua 03, n.º 222 - Setor Central
Mercado de Campinas	Rua Benjamin Constant, esq. com Av. São Paulo n. 429 - Setor Campinas
Mercado Pedro Ludovico	Av. Circular, s/n Praça da Feira - Setor Pedro Ludovico
Mercado Vila Nova	5ª Avenida, n.º 389 - Setor Vila Nova
Mercado Bairro Popular	Rua 74 n. 329 - Setor Central
Mercado Centro Oeste	Rua P-25 esq. c/ 509 e 510 n. 464 Setor Centro Oeste
Mercado Centro Comercial Popular	Rua 4-A, s/n - Setor Central



Mercado Aberto	Av. Paranaíba, esq. Av. Goiás - Setor Central
Cepal Setor Sul	Rua 115 s/n - Setor Sul
Cepal Vila Abajá	Av. Marginal Sul n. 371 n. 483 - Vila Abajá
Cepal Jardim América	Praça v108, s/n - Jardim América
SEFIN – Secretaria Municipal de Finanças	
Sede	Av. do Cerrado, Park Lozandes - n.º 999, Blocos: “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e “H” Térreo e nos órgãos subordinados à estrutura
Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN	Av. Goiás, n.799, Setor Central - Atende Fácil da Estação Ferroviária
SEGOV – Secretaria Municipal de Governo	
Sede	Av. do Cerrado Park Lozandes n.º 999 - Blocos: “F”, “G” e “H” Térreo e 2º andar
Arquivo	Av. Tocantins, n.º 191, Qd. 17, Lt. 27 - Centro
Junta Militar	Rua 87, n.º 396, Qd. F25, Lt. 46 - Setor Sul
SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	
SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rua 21, n.º 410 – Vila Santa Helena, Goiânia.
SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Antiga Estrada para Bela Vista, Km 6 – Vau das Pombas – Aparecida de Goiânia.
SEMAD – Secretaria Municipal de Administração	
Sede	Av. do Cerrado Park Lozandes n. 999 Bloco “B” e “C” Térreo e 2º andar
Junta Médica	
Almoxarifado Geral	
Arquivo Geral	
SEMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social	
Sede	Rua 25-A esq. c/ Av. República do Líbano – Setor Aeroporto
CRAS Novo Mundo	Rua do Ouro, Chácara. 329 – Jardim Novo Mundo
CRAS Res. Real Conquista	Rua Real Conquista – APM 10, Lt. 38-39 – Res. Real Conquista
CRAS Conjunto Baliza	Rua do Bloco 11 Qd. B-8 – Setor Conjunto Baliza
CRAS Vila União	Rua U 47 s/n – Vila União
CRAS Floresta	Avenida Conquista Qd. 02, Área IV – Bairro Floresta
CRAS Recanto das Minas Gerais	Rua SR 1 Qd. Chác. Lt. 7 – Recanto das Minas Gerais
CRAS Capuava	Rua Borba Gago Qd. 61 Lt. 19/20, n.º 367 – Bairro Capuava
CRAS Jardim Cerrado	Rua das Veras c/ Flor da Noite, APM 04 – Res. Jardins do Cerrado VII
CRAS Primavera	Rua JP Qd. 54 Lt. 20 – Setor Jardim Primavera
CRAS vila Isaura	Rua 9 esq. c/rua 12 Qd. A Lt.14/15 e 16 – Vila Isaura
CRAS Recanto do Bosque	Rua RB-20, APM 26 – Residencial Recanto do Bosque
CRAS Vera Cruz II	Avenida Leopoldo de Bulhões Qd.100 – Conjunto Vera Cruz II
CRAS Canãa	Rua Langedoufer, s/n – Vila Canãa
CRAS Vila Redenção	Rua R-7 s/n c/Av. Jardim Botânico – Vila Redenção
CREAS Oeste	Rua Antônio Xavier G. c/ Sonnemberg, nº01, Pça Conj. Romildo – Setor Castelo Branco
CREAS Norte	Alameda Capim Puba Qd.01 Lt.04 nº60 – Setor Centro Oeste
CREAS Noroeste	Alameda da República Qd.20 Lt.32 – Bairro Capuava



CREAS Leste	Av. Ouro, Qd.75, Lt.04, Jardim Novo Mundo
CREAS Centro Sul	Rua 104, nº614, Setor Sul
NAS Pama I	Alameda Botafogo s/n, Jardim Botânico – Setor Pedro Ludovico
NAS Guanabara	Rua GB-19 Qd.20, Lt.17 – Jardim Guanabara
NAS Novo Horizonte	Avenida Maurício Gomes, s/n – Setor Novo Horizonte
NAS Parque Atheneu	Rua 2012 Qd.Z Lt.26 – Parque Atheneu
NAS Finsocial	Rua VF-42, Qd.34, Lt.03 – Vila Finsocial
NAS Pedro Ludovico	Praça Isidória de Almeida Barbosa, s/n, Qd.60, Lt.6/8 – Setor Pedro Ludovico
NAS Aroeiras	Avenida das Aroeiras, Qd.20, Lt.02 – Jardim das Aroeiras
NAS Santo Afonso	Rua Princesa Isabel, s/n – Villa Aurora –Oeste
NAS Bairro Goiá	Avenida Padre Benedito Dias, Qd.57, Lt.01 a 03 – Bairro Goiá
NAS Aruanã	Rua AP 4 Qd.10 – Conjunto Aruanã II
NAS Esplanada dos Anicuns	Rua São Gotardo c/ Av. Progresso - Setor Esplanada dos Anicuns
NAS Orientville	Rua Izaura Spirandele – Setor OrientVille
Cemitério Jardim da Saudade	Rua Trindade – Setor Maysa Extensão
Cemitério Vale da Paz	Rodovia GO 020 Km 08 – Zona Rural, saída para Bela Vista
Cemitério Parque	Avenida Domingues – Área Granja Cruzeiro do Sul
Cemitério Santana	Avenida Independência, Qd.P89 – Setor dos Funcionários
Conselho Tutelar Campinas	Rua dos Ferroviários, Qd.23 Lt.10 – Setor Esplanada do Anicuns
Conselho Tutelar Noroeste	Avenida do Povo, Qd.10, Lt.11 – Jardim Curitiba I
Conselho Tutelar Oeste	Rua U-59 c/ U-47 – Vila União
Conselho Tutelar Centro Sul	Praça Central Qd.60, Lt.08 – Setor Pedro Ludovico
Conselho Tutelar Leste	Rua do Ouro, chácara 329 – Jardim Novo Mundo
Conselho Tutelar Norte	Rua Serra Dourada Qd.14 Lt.02 nº606 – Jardim Diamantina
Centro Pop	Rua 10, nº494 – Setor Sul
Casa da Acolhida Cidadã	Rua Minas Gerais nº839 – Setor Campinas
Casa da Acolhida II	Rua 220 nº877, Qd.91, Lt.13 – Setor Leste Universitário
Professor Niso Prego	Rua SC-06, APM 2B, Qd.22, Lt. 2C – Setor Goiânia
Complexo 24 horas	Rua 238 Qd.43, Lt.12 – Setor Universitário
Banco de Alimentos	Av. Professor Venerando de Freitas Borges, nº150 – Setor Jaó
Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS	Rua 238, Qd.43, Lt.12 – Leste Universitário
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-GYN	Rua B, nº 56 – Vila Viana
Serviço Social de Terminal Rodoviário	Rua R44, nº 399 – Centro (Terminal Rodoviário)
SEPLANH – Secretaria Municipal de Planejamento	
Sede	Av. do Cerrado Park Lozandes n. 999 Bloco “E” , “C”e “H” 1º andar



SME – Secretaria Municipal de Educação e Esporte	
Sede	Rua 226, esquina com 236 , n° 794 - Setor leste Universitário
Gerência de Formação dos Profissionais da Educação	R. C-234, Qd. 549, n° 86 – Bairro Jardim América
Coordenadoria Regional de Educação - Bretas	Av. Goiás Norte, Qd. 68, Lt. 01 - St. Urias Magalhães
Coordenadoria Regional de Educação - Central	Av. Goiás Norte, Qd. 68, Lt. 01 - St. Urias Magalhães
Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jaime	R. C-75, Qd. Área, Lt. Área, n.º 243 - Setor Sudoeste
CMAI Brasil di Ramos Caiado	R. Leão XIII c/ Maracanã, n.º 1 - Bairro Rodoviário
Coordenadoria Regional de Educação Thomé	R. C-165, Qd. 588, Lt. APM - Bairro Nova Suíça
Coordenadoria Regional de Educação Brasil di Ramos Caiado	R. Prof. Lázaro Costa, Qd. 167, Lt. 10 - Cid. Jardim
Gerência do Programa de Alimentação Escolar	R. 227, Qd. 67-D, Lt. 6-9 - Setor Leste Universitário
Extensão da Gerência de Patrimônio e Almojarifado- Reserva Técnica	R. Cacique, Q. 35 Lt. 01-40 - Bairro Santa Geneveva
Gerência de Patrimônio e Almojarifado - Centro	Av. Alfredo Nasser, Rua 74 – Centro
Gerência de Patrimônio e Almojarifado	Av. São Francisco c/ Rua Cacique c/ R. Capistabos, Qd. 46 – Bairro Santa Geneveva
Conselho Municipal de Educação e Esporte	Rua 107 Qd. F-22, lote. 29 Setor Sul
SMT – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade	
Sede	Rua 14 com Rua 20 A, Lts. 98/110 - Setor Castelo Branco
Pa Castelo Branco	Av. São Paulo Qd. 70 - Mercado de Campinas
Pa Centro	Av. Goiás com Rua 03, Edifício Grande Hotel, 3º andar - Centro
P.Z.	Av. Laudelino Gomes, Qd. S-09, Lt. 3/10, n.º 250 - Setor Bela Vista
Loja	Av. Laudelino Gomes, Qd. S-09, Lt. 3/10, n.º - Setor Bela Vista



31. ANEXO VIII

PLANILHA DE QUANTITATIVO DE CAIXAS D'ÁGUA POR ÓRGÃO CONTENDO LOCAL, VOLUME E MATERIAL FABRICADO.

ÓRGÃOS		VOLUME	ALVENARIA	AMIANTO	FIBRO- CIMENTO	POLIETILENO	CONCRETO	FERRO	FIBRA DE VIDRO	AÇO INOX
ACGM - Sede - Av. Nazareno Roriz, n.º 66 - Setor Castelo Branco		1.000 L	-	-	2	-	-	-	-	-
AGETUL	Parque Zoológico	250 L	-	-	-	1	-	-	-	-
		1.000 L	-	1	-	5	-	1	-	-
		3.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
		5.000 L	-	-	-	-	-	2	-	-
		50.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Parque Mutirama	28.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
		37.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
		50.000 L	-	-	-	-	-	1	-	-
	Clube do Povo	250 L	-	2	-	-	-	-	-	-
		500 L	-	1	-	-	-	-	-	-
		1.000 L	-	-	-	-	-	1	-	-
	Clube Morada Nova	1.000 L	-	2	-	-	-	-	-	-
GOIANIAPREV - Sede - Av. B n.155 - Setor Oeste		10.500 L	-	-	2	-	-	-	-	-



SEDETEC	Mercado Setor Pedro Ludovico	500 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Mercado de Campinas	1.000 L	-	-	5	-	-	-	-	-
	Mercado da Vila Nova	1.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Mercado Centro Oeste	10.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	Mercado Centro Comercial Popular	15.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	Mercado Central	15.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Mercado Bairro Popular	15.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	Sede - Paço Municipal - Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes, Paço Municipal, Bloco B, Térreo.	77.000 L	-	-	-	-	4	-	-	-
SECULT	Biblioteca Cora Coralina - Av. 24 de Outubro com Rua Geraldo Neri - Setor Campinas	500 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Biblioteca Marieta Telles Machado - Praça Universitária - Setor Universitário	1.000 L	-	-	-	2	-	-	-	-
	Centro Livre de Artes - Dentro do Bosque dos Buritis	1.000 L	-	-	-	3	-	-	-	-
	Grand Hotel - Av. Goiás com a Rua 03 - Setor Central	1.000 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Centro Cultural Estação Cultura - Praça do Trabalhador	2.000 L	-	-	-	3	-	-	-	-
	Grand Hotel - Av. Goiás com a Rua 03 - Setor Central	3.000 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro - Rua 03 n.1016 Setor Central	5.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Sede. Av. Parque Atheneu n. 1477 - Parque Atheneu	5.000 L	2	-	2	-	5	-	-	-
	Centro Cultural Estação Cultura - Praça do Trabalhador	20.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
SEINFRA	Antiga Estrada para Bela Vista, KM 6 - Vau das Pombas - Aparecida de Goiânia	250 L	-	-	3	-	-	-	-	-
	Rua 21 n. 410 - Vila Santa Helena e Estação Velha Bela n.º 01 - Km 7 - Rural via Bela Vista – Goiânia	250 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Sede. Rua 21 n.410 Vila Santa Helena	500 L	-	-	9	-	-	-	-	-
	Rua 21 n. 410 - Vila Santa Helena	500 L	-	-	-	5	-	-	-	-
	Antiga Estrada para Bela Vista, KM 6 - Vau das Pombas - Aparecida de Goiânia	1.000 L	-	-	6	-	-	-	-	-
	Sede. Rua 21 n.410 Vila Santa Helena	3.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Sede. Rua 21 n.410 Vila Santa Helena	20.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-



SMT	Sede - Av. Laudelino Gomes, Qd. 210, Lts. 24/25, n.º 250 - Setor Bela Vista	250 L	-	1	-	-	-	-	-	-
		500 L	-	-	-	4	-	-	-	-
		1.000 L	-	-	2	-	-	-	-	-
	Av. Castelo Branco c/ Alameda Cascavel Qd. 20A Lt 102 - Vila Aurora	10.000 L	-	-	-	-	-	1	-	-
SEGOV	PROCON Municipal - Centro	1.000 L	2	-	-	-	-	-	-	-
	Junta Militar - Setor Sul	3.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Junta Militar Campinas	5.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Sede - Paço Municipal - Av. do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes, Paço Municipal.	44.000 L	2	-	-	-	-	-	-	-
	Sistema de Incêndio – Reservatório	88.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
	Paço Municipal – Reservatório	265.000 L	1	-	-	-	-	-	-	-
SMPM	Sede - Av. 16A - Setor Aeroporto	2.500 L	-	2	-	-	-	-	-	-
	Casa de Abrigo Sempre Viva	500 L	-	1	-	-	-	-	-	-
SEMAS	Listagem de locais disponível no ANEXO IX - SEMAS	500 L	1	3	-	15	-	-	8	-
		1.000 L	3	1	-	21	-	-	14	2
		2.000 L	-	-	-	2	-	-	1	1
		5.000 L	-	-	-	-	-	-	2	2
		7.000 L	2	-	-	-	-	-	-	2
		10.000 L	2	-	-	-	-	-	-	2
		15.000 L	-	-	-	-	-	-	-	1
		30.000 L	-	-	-	-	-	-	-	1



SME	GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO Av. São Francisco c/ Rua Cacique c/ R. Capistabos Qd. 46 l. 2/4/6/34/36/39/41/43 – Setor Santa Geneveva	300 L	-	-	-	1	-	-	-	-
	GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO Av. São Francisco c/ Rua Cacique c/ R. Capistabos Qd. 46 l. 2/4/6/34/36/39/41/43 – Setor Santa Geneveva	500 L	-	-	-	1	-	-	-	-
	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE Rua 107 Qd. F-22, lote. 29 – Setor Sul	500 L	-	-	-	1	-	-	-	-
	EXTENSÃO DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - RESERVA TÉCNICA R. Cacique Q. 35 Lt. 01-40 – Setor Santa Geneveva	1.000 L	-	-	-	2	-	-	-	-
	SEDE - Rua 226, esquina com 236, n° 794 – Setor Leste Universitário	2.000 L	-	1	-	-	-	-	-	-
	COORDENADORIA REG. DE EDUCAÇÃO BRETAS Av. Goiás Norte, Qd. 68, Lt. 01 – Setor Urias Magalhães	2.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	COORDENADORIA REG. DE EDUCAÇÃO JARBAS JAIME R. C-75, Qd. Área, Lt. Área, n° 243 – Setor Sudoeste	2.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	COORDENADORIA REG. DE EDUCAÇÃO THOMÉ R. C-165, Qd. 588, Lt. APM – Setor Nova Suíça	2.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	GERÊNCIA DE FORMAÇÃO DOS PROF. DA EDUCAÇÃO R. C-234, Qd. 549, n° 86 – Setor Jardim América	3.000 L	-	1	-	-	-	-	-	-
	COORDENADORIA REG. DE EDUCAÇÃO CENTRAL R. 243, Qd. 77, Lts. 26-29 – Setor Leste Universitário	3.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BRASIL DI RAMOS CAIADO R. Prof. Lázaro Costa, Qd. 167, Lt. 10 – Cidade Jardim	3.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	GERÊNCIA DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR R. 227, Qd. 67-D lt. 6-9 – Setor Leste Universitário	3.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	GERÊNCIA DE PATRIM. E ALMOX. – CENTRO Av. Alfredo Nasser, Rua 74 – Centro	3.000 L	-	-	-	-	1	-	-	-
	CMAI BRASIL DI RAMOS CAIADO Rua Leão XIII c/ Maracanã, n.º 1 – Setor Rodoviário	6.000 L	-	1	-	-	-	-	-	-
	QUANTIDADE TOTAL		26	17	41	66	21	6	25	11



32. ANEXO IX – SEMAS

LISTAGEM DE QUANTITATIVO DE CAIXAS D'ÁGUA, VOLUMES E MATERIAIS EM QUE FORAM FABRICADAS.

QTDE.	VOLUME EM LITROS (L)	MATERIAL CONSTITUÍDO	ENDEREÇO
1	10.000	Alvenaria	SEMAS – SEDE - Rua 25-A esq. c/ Av. República do Líbano – Setor Aeroporto
7	1.000	Polietileno	
1	500	Polietileno	CRAS NOVO MUNDO – Rua do Ouro Qd. Chác. Lt. Chac.329 – Jardim Novo Mundo
1	5.000	Fibra de Vidro	
1	500	Polietileno	CRAS RES. REAL CONQUISTA – Rua Real Conquista – APM- 10 Lt. 38-39 – Res. Real Conquista
1	5.000	Fibra de Vidro	CRAS JARDIM CURITIBA II – Rua JC 2 Qd. 12 A Lt. 1/15 – Jardim Curitiba II
1	500	Polietileno	CRAS CONJUNTO BALIZA – Rua do Bloco 11 Qd. B-8 – Setor Conjunto Baliza
1	2.000	Fibra de Vidro	CRAS VILA UNIÃO – Rua U 47 s/n – Vila União
2	1.000	Fibra de Vidro	CRAS FLORESTA – Avenida Conquista Qd. 02, Área IV – Bairro Floresta
1	10.000	Aço Inox	
2	1.000	Polietileno	CRAS RECANTO DAS MINAS GERAIS – Rua SR 1 Qd. Chác. Lt. 7 – Recanto das Minas Gerais
1	500	Polietileno	CRAS CAPUAVA – Rua Borba Gago Qd. 61 Lt. 19/20, nº367 – Bairro Capuava
1	500	Fibra de Vidro	
1	1.000	Fibra de Vidro	CRAS JARDIM CERRADO – Rua das Veras c/ Flor da Noite, APM 04 – Res. Jardins do Cerrado VII
1	500	Polietileno	CRAS PRIMAVERA – Rua JP Qd. 54 Lt. 20 – Setor Jardim Primavera
1	500	Polietileno	CRAS VILA ISAURA – Rua 9 esq. c/rua 12 Qd. A Lt.14/15 e 16 – Vila Isaura
1	500	Fibra de Vidro	CRAS RECANTO DO BOSQUE – Rua RB-20, APM 26 – Residencial Recanto do Bosque
1	10.000	Alvenaria	CRAS VERA CRUZ II – Avenida Leopoldo de Bulhões Qd.100 – Conjunto Vera Cruz II
1	500	Alvenaria	CRAS CANÃA – Rua Langedoufer, s/n – Vila Canãa
2	1.000	Fibra de Vidro	CRAS VILA REDENÇÃO – Rua R-7 s/n c/Av. Jardim Botânico – Vila Redenção
1	500	Polietileno	CREAS OESTE – Rua Antônio Xavier G. c/ Sonnemberg, nº01, Pça Conj. Romildo – Setor Castelo Branco
1	500	Fibra de Vidro	
1	1.000	Polietileno	CREAS NORTE – Alameda Capim Puba Qd.01 Lt.04 nº60 – Setor Centro Oeste



1	1.000	Fibra de Vidro	CREAS NOROESTE – Alameda da República Qd.20 Lt.32 – Bairro Capuava
1	1.000	Polietileno	
1	500	Polietileno	CREAS LESTE – Av. Ouro, Qd.75, Lt.04, Jardim Novo Mundo
1	1.000	Fibra de Vidro	CREAS CENTRO SUL – Rua 104, nº614, Setor Sul
1	500	Polietileno	NAS PAMA I – Alameda Botafogo s/n, Jardim Botânico – Setor Pedro Ludovico
1	1.000	Polietileno	
1	500	Fibra de Vidro	NAS GUANABARA – Rua GB-19 Qd.20, Lt.17 – Jardim Guanabara
1	1.000	Fibra de Vidro	
1	1.000	Alvenaria	NAS NOVO HORIZONTE – Avenida Maurício Gomes, s/n – Setor Novo Horizonte
1	500	Polietileno	NAS PARQUE ATHENEU – Rua 2012 Qd. Z Lt. 26 – Parque Atheneu
1	1.000	Alvenaria	
1	500	Polietileno	NAS FINSOCIAL – Rua VF-42, Qd.34, Lt.03 – Vila Finsocial
1	1.000	Polietileno	
1	500	Fibra de Vidro	NAS PEDRO LUDOVICO – Praça Isidória de Almeida Barbosa, s/n, Qd.60, Lt.6/8 – Setor Pedro Ludovico
1	1.000	Fibra de Vidro	
1	1.000	Polietileno	NAS AROEIRAS – Avenida das Aroeiras, Qd.20, Lt.02 – Jardim das Aroeiras
1	500	Polietileno	NAS SANTO AFONSO – Rua Princesa Isabel, s/n – Villa Aurora Oeste
2	500	Polietileno	NAS BAIRRO GOIÁ – Avenida Padre Benedito Dias, Qd.57, Lt.01 a 03 – Bairro Goiá
2	1.000	Aço Inox	NAS ARUANÃ – Rua AP 4 Qd.10 – Conjunto Aruanã II
1	1.000	Alvenaria	NAS ESPLANADA DOS ANICUNS – Rua São Gotardo c/ Av. Progresso - Setor Esplanada dos Anicuns
1	5.000	Aço Inox	NAS ORIENTVILLE – Rua Izaura Spirandele – Setor OrientVille
2	1.000	Fibra de Vidro	CEMITÉRIO JARDIM DA SAUDADE – Rua Trindade – Setor Maysa Extensão
1	7.000	Aço Inox	
1	30.000	Aço Inox	CEMITÉRIO VALE DA PAZ – Rodovia GO 020 Km 08 – Zona Rural, saída para Bela Vista
3	1.000	Polietileno	
2	1.000	Fibra de Vidro	CEMITÉRIO PARQUE – Avenida Domingues – Área Granja Cruzeiro do Sul
1	1.000	Polietileno	CEMITÉRIO SANTANA – Avenida Independência, Qd. P89 – Setor dos Funcionários
1	1.000	Amianto	CONSELHO TUTELAR CAMPINAS – Rua dos Ferroviários, Qd.23 Lt.10 – Setor Esplanada do Anicuns



1	500	Fibra de Vidro	CONSELHO TUTELAR NOROESTE – Avenida do Povo, Qd.10, Lt.11 – Jardim Curitiba I
1	500	Polietileno	CONSELHO TUTELAR OESTE – Rua U-59 c/ U-47 – Vila União
1	1.000	Polietileno	CONSELHO TUTELAR CENTRO SUL – Praça Central Qd.60, Lt.08 – Setor Pedro Ludovico
1	500	Fibra de Vidro	CONSELHO TUTELAR LESTE – Rua do Ouro, chácara 329 – Jardim Novo Mundo
1	5.000	Aço Inox	CONSELHO TUTELAR NORTE – Rua Serra Dourada Qd.14 Lt.02 n.º 606 – Jardim Diamantina
1	2.000	Aço Inox	CENTRO POP – Rua 10, n.º 494 – Setor Sul
2	7.000	Alvenaria	CASA DA ACOLHIDA CIDADÃ – Rua Minas Gerais n.º 839 – Setor Campinas
1	7.000	Aço Inox	
2	2.000	Polietileno	CASA DA ACOLHIDA II – Rua 220 n.º 877, Qd.91, Lt.13 – Setor Leste Universitário
1	1.000	Fibra de Vidro	
1	15.000	Aço Inox	PROFESSOR NISO PREGO – Rua SC-06, APM 2B, Qd.22, Lt. 2C – Setor Goiânia
1	10.000	Aço Inox	COMPLEXO 24 HORAS – Rua 238, Qd.43, Lt.12 – Setor Universitário
2	1.000	Polietileno	BANCO DE ALIMENTOS – Av. Professor Venerando de Freitas Borges, n.º 150 – Setor Jaó
1	500	Fibra de Vidro	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL – SEAS – Rua 238, Qd.43, Lt.12 – Leste Universitário
2	500	Amianto	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS-GYN – Rua B, n.º 56 – Vila Viana
1	500	Amianto	SERVIÇO SOCIAL DE TERMINAL RODOVIÁRIO – Rua R44, n.º 399 – Centro (Terminal Rodoviário)

QUADRO DE RESUMO DO QUANTITATIVO DE CX. D'ÁGUA POR MATERIAL FABRICADO – ORGÃO: SEMAS

Volume (L)	POLIETILENO	FIBRA DE VIDRO	AMIANTO	ALVENARIA	AÇO INOX	TOTAL
500 L	15	8	3	1	-	27
1.000 L	21	14	1	3	2	41
2.000 L	2	1	-	-	1	4
5.000 L	-	2	-	-	2	4
7.000 L	-	-	-	2	2	4
10.000 L	-	-	-	2	2	4
15.000 L	-	-	-	-	1	1
30.000 L	-	-	-	-	1	1
TOTAL	38	25	4	8	11	

33. ANEXO X

PLANILHA DE QUANTITATIVO DE ÁREAS ESTIMADAS INTERNA E EXTERNA POR ÓRGÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	AGCM	AGETUL	ARG	CGM	GOIANIA PREV	SECULT	SEDETEC	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEMAD	SEMAS	SEPLANH	SME	SMPM	SMT	ÁREA TOTAL (em m ²)
1	DESINSETIZAÇÃO ÁREA INTERNA	4.500	2.588,30	269	752,72	3.215	15.651,61	46.149,75	20.000	6.300	9.980,07	6.755	98.560,80	4.732	15.958,84	1.075,02	4.200	240.688,11
2	DESINSETIZAÇÃO ÁREA EXTERNA	1.500	0	0	143,33	0	28.547,70	4.788,38	3.000	3.317	59.348,43	6.894	125.640,15	246,40	8.479,86	75	1.600	243.580,25
3	DESRATIZAÇÃO ÁREA INTERNA	4.500	2.344,01	269	752,72	3.215	15.651,61	46.149,75	15.000	6.300	9.980,07	0	98.560,80	4.732	15.958,84	1.075,02	4.200	228.688,82
4	DESRATIZAÇÃO ÁREA EXTERNA	1.500	0	0	143,33	0	28.547,70	4.788,38	3.000	3.317	59.348,43	800	125.640,15	246,40	8.479,86	75	1.600	237.486,25
5	DESCUPINIZAÇÃO AREA INTERNA	1.000	455	269	752,72	3.215	15.651,61	46.149,75	1.800	1.200	9.980,07	0	98.560,80	4.732	15.958,84	1.075,02	4.200	204.999,81
6	DESCUPINIZAÇÃO AREA EXTERNA	1.000	655	0	143,33	60	28.547,70	4.788,38	600	3.317	59.348,43	773,76	125.640,15	246,40	8.479,86	75	1.600	235.275,01
7	CONTROLE DE POMBOS - AREA INTERNA	1.000	0	0	0	0	0	46.149,75	800	1.200	0	0	70.050	0	15.958,84	1.075,02	4.200	140.433,61
8	CONTROLE DE POMBOS - AREA EXTERNA	1.000	0	0	143,33	0	0	4.788,38	1.200	500	0	783,76	50.180	246,40	8.479,86	75	1.600	68.996,73

A unidade utilizada para os quantitativos apresentados na tabela acima estão em metros quadrados (m²).