

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021**

<b>INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE - GO</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.</b>
Fundamento Legal: A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.
Local de Abertura: Os envelopes contendo a PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através do Portaria nº. 011/2021, de 04 de Janeiro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Posse, na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, localizada Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, neste município.
Data: <u>24/02/2021 – às 10:00h00min horas.</u>

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 e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

O Edital e respectivos anexos encontram-se à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 07h30minh. Às 11h30minh. E das 13h30minh. Às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, no endereço acima citado ou pelo site [www.posse.go.gov.br](http://www.posse.go.gov.br).

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 1 Anexo I – Termo de Referência;
- 2 Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento; (fora do envelope)
- 3 Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação. (fora do Envelope)
- 4 Anexo IV – Minuta de Contrato;
- 5 Anexo V – Modelo de Carta de Apresentação da Documentação;
- 6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 7 Anexo VII – Modelo de Proposta.
- 8 Anexo VIII – Modelo de Declaração de não Existência de Servidor Público no Quadro Societário

## I. DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, no Município de Posse, Estado de Goiás, parte integrante do presente Edital.

## II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



**2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, nacionais, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, sendo permitida a participação de consórcios.**

**2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Posse não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.**

**2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

**2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Posse/GO.**

**2.4.1 – Em caso de autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação, o licitante deverá requerer a autenticação, sendo sugerido, para o bom andamento do certame, que se realize até as 16h00min horas do dia útil imediatamente anterior ao da licitação.**

**2.4.2 – Havendo documentos a serem autenticas durante o certame, poderá ser autenticado, desde que apresentado o documento original para o mesmo.**

**2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.**

**2.6. É vedada a participação de empresas:**

**2.6.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;**

**2.6.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;**

**2.6.3. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.**

**2.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Posse-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.**

**2.8. Sobre a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:**

**2.8.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, obrigatoriamente, a declaração constante do Anexo IV**





deste Edital.

2.8.2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da emissão da ordem de fornecimento/empenho.

2.8.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida à adjudicação, para a regularização da documentação.

2.8.5 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.8.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

### III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão.

3.1.1 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento de identidade em original ou cópia autenticada;

b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado e modelo do Anexo II.

b.(1) Se a licitante estiver representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, deverá estar munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Declaração de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital, modelo do Anexo III. O licitante que não dispor da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura.

3.2 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances e a interposição de recursos, porém a proposta da licitante será



considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do contrato social ou estatuto social, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente de forma alguma o contrato social ou estatuto social, perderá o direito de concorrer ao certame.

3.3 – A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4 – Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

#### IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº 01  
MUNICÍPIO DE POSSE-GO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021  
PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº 02  
MUNICÍPIO DE POSSE-GO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

#### V. DOS ENVELOPES “PROPOSTAS DE PREÇOS”

5.1. No(s) Envelope(s) “Proposta(s) de Preços” constará a carta-proposta, de acordo com o Edital, a qual deverá ainda:

5.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.





**5.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), excetuando-se quando for o caso, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.**

**a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:**

**A (1.). Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;**

**A.(2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;**

**A.(3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;**

**A.(4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.**

**b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.**

**5.1.5 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.**

**5.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.**

## **VI. DO ENVELOPE “ DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:**

**(A.) Carta de Apresentação de Documentos, modelo do Anexo V.**

**(B.) RG e CPF dos representantes legais da empresa;**

**(C.) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;**

**(D.) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União Expedido pela Secretaria da Receita Federal;**



(E.) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

(F.) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

(G.) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

(H.) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos, ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

(I.) Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR);

(J.) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que a empresa está apta a usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

## 6.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.2.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao órgão competente, da firma participante e seus responsáveis técnicos.

### 6.2.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:

Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, ao menos 03 (TRÊS) profissionais de nível superior, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto licitado, com as respectivas CATs (certidões de acervos técnicos) / Atestados técnicos, expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, emitido em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA, de características pertinentes ao objeto licitado e termo de referência desta licitação, limitadas estas características as parcelas de **MAIORES RELEVÂNCIAS** a seguir:

### AS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA SÃO:

- a) Projeto Executivo de Aterro Sanitário;
- b) Criação de Unidade de Conservação;
- c) Análise processual de licenciamento ambiental;
- d) Arborização ou reflorestamento





e) Projetos de conservação do solo;

f) Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD

g) Serviços de fiscalização e elaboração projetos engenharia civil obras públicas em geral compatíveis com o objeto licitado.

g.1) Obras construção civil: unidades habitacionais interesse social, escola, hospital, etc....

g.2) Obras de infraestrutura em geral: estradas vicinais, terraplanagem e pavimentação asfáltica urbana.

A comprovação do vínculo do profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica com a licitante deverá ser feita da seguinte forma.

1. Se sócio – cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
2. se diretor – cópia autenticada do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
3. se empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado na DRT, ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. se prestador de serviço – cópia de contrato de prestação de serviços regido pelo Código Civil.

6.2.3 O quadro permanente da empresa deverá ser composto pelos seguintes profissionais de nível superior:

l) Engenheiro Master para Planejamento e Fiscalização de obra: Engenheiro Civil com experiência profissional superior de 15 anos na área de atuação de fiscalização de obras para:

- a) Acompanhar e fiscalizar os serviços de obra e engenharia conforme escopo contratado, prazo, custo e qualidade;
- b) Acompanhar e controlar obras na área da construção civil, elétrica, hidrossantária, estrutural, e sistemas especiais;
- c) Verificar e realizar investigações de levantamentos técnicos, além de verificar a metodologia de execução dos serviços propostos;
- d) Analisar projetos, especificações de equipamentos, materiais e serviços, emitindo parecer;
- e) Analisar custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução de obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra;
- g) Supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.
- h) Prestar consultoria técnica, avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção

preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;

- i) Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- j) Elaborar relatórios e laudos técnicos referentes as obras e serviços fiscalizados em conformidade com as diretrizes da entidade;
- k) Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- l) Executar as tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- m) Coordenar equipe técnica local do município nas execuções obras diretas e indiretas com recursos próprio do município.

Experiência profissional superior de 10 anos na área de planejamento de empreendimentos de construção civil:

- a) Desenvolver ferramentas e documentos utilizados no processo de controle e planejamento;
- b) Elaborar planejamento e cronograma de empreendimentos da construção civil;
- c) Auxiliar no Planejamento de contratação de empresas terceirizadas; gerenciar mudanças de escopo, identificar pontos críticos e desenvolver planos de ação corretiva, mediante requisitos da CONTRATANTE.
- d) Suporte para planejamento e cronograma de projetos;
- e) Estabelecer e manter planos de controle de projeto e cronogramas; Analisar e otimizar cronogramas existentes;
- f) Monitorar e gerar planos e cronogramas para apresentação sempre que necessário;
- g) Revisar e auditar cronogramas e planejamento de empresas terceirizadas;
- h) Conhecimento em planejamento de projetos de obras de engenharia.
- i) Coordenação dos processos de aprovação dos convênios federais em andamento nos órgãos concedentes e gestores FEDERAIS E ESTADUAIS.

II) Engenheiro Pleno para Análise e projetos ambientais: Engenheiro Ambiental com experiência profissional superior de 06 anos na área de atuação de licenciamento ambiental e projetos ambientais:

- a) Elaborar projeto executivo de aterro sanitário;
- b) Criação de Unidades de Conservação e atendimento aos critérios de ICMS Ecológico;
- c) Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico;
- d) Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos;
- e) Elaboração de Plano de controle ambiental, projeto de recuperação de áreas degradadas, relatório de controle ambiental, entre outros.

III) Engenheiro Master para projetos e programas ambientais e de agronomia. Engenheiro Agrônomo com experiência profissional superior de 15 anos na área de atuação de agronomia e ambiental





- a) Elaborar projeto de recuperação de áreas degradadas-
- b) Arborização Urbana;
- c) Reflorestamento
- d) Elaboração de Plano de controle ambiental, projeto de recuperação de áreas degradadas, relatório de controle ambiental, entre outros.

6.2.4) Declaração de capacidade técnica de que o licitante disporá, se vier a ser contratada, de toda a estrutura, profissionais e recursos logísticos necessários, para execução do contrato que ora se licita.

6.2.5. Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

6.2.6. Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.

6.2.7. Demais documentos devem seguir a lei de licitações federal 8.666/93 e seus anexos e o instrumento convocatório (edital de concorrência pública) a ser instaurado pela Administração Pública Municipal.

6.3. – Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, durante a sessão.

6.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.5. - Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

6.6. - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

## VII DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 – Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO



**8.1 - O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 3 deste.**

**8.2 – Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.**

**8.3 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análises de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.**

**8.4 - Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:**

**a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;**

**b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;**

**c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.**

**8.5 – Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por item global.**

**8.6 – O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.**

**8.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.**

**8.8 – Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7., a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.**

**8.9 – A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.**

**8.10 - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.**

**8.11 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção**





do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12 – O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14 – Caso não se realize lance verbal será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.16 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.18 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.19 - Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20 – Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.21 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.22 – A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário com no máximo duas casas decimais e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

8.23 – Se a licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

8.24 – Ocorrendo a hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será



retomada.

## IX. DOS RECURSOS

9.1 - Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro.

9.4 - O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

9.6 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax.

## X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - 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 item global.

10.2 – O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Posse-GO na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos à Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, Posse - GO, para intimação e conhecimento dos interessados.

## XI. DO PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de nota fiscal/fatura.

11.2 – Os pagamentos deverão acontecer no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da emissão da nota fiscal/fatura.

11.3 – Os preços contratados somente poderão ser reajustados para restabelecer a relação entre os encargos e a retribuição, para a justa remuneração do fornecimento, nos





termos do Artigo 65, II, d, da Lei 8.666/93.

11.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

11.5 – Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e FGTS.

## XII. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a presente licitação, correrão a cargo de Dotações Orçamentárias próprias.

12.2 Os recursos necessários aos pagamentos das despesas decorrentes desta licitação correrão a cargo do Tesouro União/Municipal.

## XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das resultantes da Lei 8.666/93 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

b) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;

c) A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

## XIV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

14.1. "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais."

14.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a adjudicatária à multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimo por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.3. A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:



- a) Advertência pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- b) Multa na forma prevista no item 14.2;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido o prejuízo resultante, para a Administração pela inexecução total do contrato;
- e) A sanção prevista na alínea "d" é de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme previsto no Art. 87 § 3º da Lei 8.666/93.

## **XV. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, o Prefeito Municipal de Posse-GO efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

15.2. A decisão da autoridade competente será afixada no placard da Prefeitura Municipal de Posse-GO;

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. Fica assegurado ao Prefeito Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

*g.*



**16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.**

**16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Posse-GO.**

**16.7. 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.**

**16.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.**

**16.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.**


**16.9. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, 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 da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.**

**16.10. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".**

**16.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital das 07h30minh. Às 11h30minh. E das 13h30minh. Às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação.**

**16.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Posse de Goiás - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.**

Posse-GO, aos 05 de Fevereiro de 20121

  
Giovanna Nunes da Silva Chiogna  
Pregoeiro

**ANEXO I**  
**PREGÃO N.º 001/2021**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, no Município de Posse, Estado de Goiás, parte integrante do presente Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, para apoio e execução das análises de processos de Licenciamento Ambiental, programas técnicos ambientais e icms ecológico e, implantação de Software para automação da gestão de processos de licenciamento ambiental, certidão de uso do solo e fiscalização.	mes	12

**2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

2.1. Para prestação de serviço em Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e de Engenharia Civil, conforme objeto, será com as seguintes especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**2.1.1 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL:**

- a) Orientação na estrutura funcional do órgão ambiental municipal;
- b) Avaliação e análises de documentos, laudos e projetos referentes aos processos de Licenciamento, e ou, Autorização Ambientais, elaboração de licenças, e ou, autorização, e ou, dispensa e isenção ambientais, inspeção e vistorias técnicas pelo profissional com responsabilidade técnica específica para cada tipo de empreendimento, e ou, atividade, orientações, emissão de pareceres técnicos, todos acompanhados das pertinentes ARTs, RRTs, e/ou AFTs e, comunicações de despachos, com a interpretação sobre a aplicação de toda a legislação ambiental existente em nível Federal, Estadual e Municipal, sejam leis ordinárias, complementares, Resoluções do CONAMA, CEMAM, Municipal, decretos regulamentadores e qualquer outra normativa legais excluídas as normas infra legais;
- c) Análise e revisão de anteprojotos de leis ambientais, decretos, vetos, resoluções, ordens de serviços e demais atos normativos em matéria ambiental, incluindo as autorizações da legislação existente. Quando necessários, revisar e implantar novos



formulários de licenciamento e documentos de atividades cuja gestão ambiental de competência municipal, incluídos o licenciamento florestal, incluído a revisão da legislação ambiental e adequação, se necessário, da legislação vigente;

- d) Assessoria e orientar tecnicamente o sistema de fiscalização ambiental municipal, através de inspeção e vistorias técnicas a lavratura de autos de infração ambiental, e ou, julgamento de autos de infração;
- e) Assessorar e orientar preventivamente adequações técnicas, às normas ambientais existentes e necessárias em termos de Compromisso Ambientais;
- f) Orientar e assessorar sobre as formas adequadas à regularização de questões ambientais de competência do Município;
- g) Subsidiar e assessorar tecnicamente, questões ambientais, à Assessoria Jurídica Municipal à confecção das peças processuais necessárias a mais completa defesa do Município;
- h) Participar e auxiliar na elaboração de campanhas de sensibilização e educação ambiental, palestras e entrevistas que a municipalidade entender importantes;
- i) Assessorar e dar assistência técnica total relativa aos assuntos locais de meio ambiente, visando o planejamento, a administração e o controle das ações e empreendimentos do Município, inclusive nas atividades desenvolvidas e que exijam licenças ambientais junto aos órgãos estaduais e federais competentes.
- j) Elaboração dos planos e programas referentes ao Questionário do ICMS Ecológico, conforme a Lei Complementar Estadual nº. 90/2011 e Instrução Normativa nº. 03/2019, visando a sua prestação de conta e manutenção no percentual máximo, os programas a serem elaborados são:
  - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde;
  - Programa de coleta seletiva;
  - Plano de gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil;
  - Projeto de Redução de Combate ao desmatamento;
  - Programa de redução de queimadas, do solo, da água e da biodiversidade;
  - Programa de proteção do manancial de abastecimento público;
  - Programa de fonte de poluição sonora e atmosférica;
  - Termos de parcerias com ações na Unidade de Conservação
  - Elaboração e/ou revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico;
  - Elaboração e/ou revisão do Plano Municipal Integrado de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
  - Plano de Arborização Urbana;
- k) Apoio as ações referentes à Regularização Fundiária Urbana;
- l) Criação de Unidades de Conservação;
- m) Projeto Executivo de Aterro Sanitário;

- n) Apoio técnico na criação e manutenção do Viveiro Municipal e na arborização, e paisagismo do Município.
- o) Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas

### 2.1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

1. Os serviços engenharia civil, para a execução de gerenciamento, assessoramento e fiscalização das obras provenientes de recursos federais, estaduais e próprias do município, elaboração de pareceres e laudos técnicos, responsabilidade técnica obras em regime de administração direta em execução no município.

2. Obras em andamento:

a) OBRAS CONVENIADAS GOVERNO FEDERAL: OBRAS CONTRATOS REPASSE CEF/GIGOV, MINISTERIO DA EDUCAÇÃO (FNDE), MINISTERIO DA SAUDE (FNS), FUNASA, ETC....

a) OBRAS CONVENIADAS GOVERNO ESTADUAL: AGEHAB, SEDUCE, AGEL, SAUDE, etc....

b) PARECERES E LAUDOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, SUPERVISÃO TÉCNICA OBRAS DIRETAS OU TERCEIRIZADAS DO MUNICIPIO, DENTRE OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS.

3. A auditoria técnica de engenharia compreenderá as seguintes etapas:

a) VISTORIA TÉCNICA IN LOCO E DIAGNOSTICO COMPLETO SITUAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OBRA COM RELATORIO FOTOGRÁFICO;

b) MEDIÇÃO ATUALIZADA DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE EXECUTADOS E DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS LICITADOS - serão glosados os serviços incompatíveis às normativas técnicas de engenharia e em desacordo com o processo técnico de engenharia pactuado, bem como os serviços deteriorados pela ação do tempo e demais ocorrências (furtos materiais obra, serviços danificados por ações de vândalos, etc...);

c) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS INCONCLUSOS – serão orçados todos os itens necessários à conclusão da obra e também para sanar todas as inconsistências existentes;

d) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO REFERENCIAL PARA A CONCLUSÃO DEFINITIVA DAS OBRAS.

e) Assessoria técnica de engenharia à equipe jurídica do município para o novo processo licitatório para a conclusão das obras: em conjunto com o jurídico do município será elaborado o edital de licitação para finalização das obras e se necessário, o engenheiro auditor irá acompanhar a equipe jurídica no processo licitatório: visitas técnicas das empresas participantes, análise documentação técnica dos participantes, etc

### 2.1.3. CONCEITOS GERAIS DAS ATIVIDADES PROPOSTAS:



1. **Fiscalização de obra:** a fiscalização é o acompanhamento e verificação da execução de cada etapa dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados no Projeto Executivo, através de um controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados, **DE CONFORMIDADE COM OS PROCESSOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA APROVADOS PELOS ÓRGÃOS CONCEDENTES.** Caberá à empresa contratada, o acompanhamento e fiscalização da obra através de pessoal qualificado com formação em engenharia civil, especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA por obra fiscalizada, e subsidiar através de relatórios técnicos, as eventuais notificações emitidas pela Prefeitura Municipal de POSSE-GO.
2. **Programação e planejamento:** a programação e planejamento objetiva garantir a execução do orçamento previsto e da execução da obra nos padrões de qualidade requeridos pela Prefeitura Municipal de POSSE-GO, através da racionalização do emprego dos recursos financeiros e assegurando a execução dos serviços de acordo com os projetos elaborados.
3. **Acompanhamento físico-financeiro:** o acompanhamento físico-financeiro consiste no monitoramento da evolução dos serviços executados em comparação aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto, permitindo a análise do andamento do programa da obra e sua compatibilidade com o planejamento geral estabelecido.
4. **Assessoramento na gestão de contratos:** o assessoramento em quaisquer assuntos que envolvam modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais.
5. **Medição de serviços:** verificação da medição de serviços, que consiste no levantamento de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, quantitativos dos serviços executados, que servem de base para o pagamento ao fornecedor e que serão previamente aprovados pelo Prefeitura Municipal de POSSE-GO / Caixa Econômica Federal.
6. **Relatórios:** os relatórios visam fornecer informações à Prefeitura Municipal de POSSE-GO sobre o andamento da obra sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Os Relatórios Técnicos devem ser elaborados ainda para a análise de problemas específicos ocorridos na prestação de serviços, apresentando-se soluções alternativas e respectivos custos, conforme modelo a ser previamente aprovado com a Prefeitura Municipal de POSSE-GO.

#### **2.1.4. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

1. A Contratada deverá exercer os seguintes serviços:

- a) Fiscalização, acompanhamento e controle da execução das obras contratadas, para que sejam recebidas dentro da sua vigência dos Convênios/ Termo de Compromissos, de acordo com o plano de trabalho, Cronograma, Especificações, Planilhas de Custos e Projetos;
- b) Atendimento das demandas de informações pelo CONTRATANTE, pelo concedente do Convênio/Termo de Compromisso, e pelos organismos de controle, relativamente ao andamento e à execução das obras;



- c) Fornecimento de informações sobre a execução das obras quanto à execução física e atingimento do objeto pactuado, e quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, bem como os resultados das medições parciais, acumuladas e finais dos serviços realizados, as alterações quantificadas e suas autorizações, mediante apresentação de relatórios contendo descrição e quadros informativos.
- d) Elaboração das medições mensais, devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo detalhada;
- e) Registro diário, no livro de ocorrência, citando e comentando os serviços básicos executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos, reduções, condições meteorológicas e qualquer outro fato que tenha influência sobre a marcha de execução dos serviços, bem como, as decisões tomadas na condução dos serviços;
- f) Participar de reuniões periódicas com a EMPREITEIRA e com a CONTRATANTE para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato. As reuniões realizadas no local de execução dos trabalhos serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela CONTRATADA e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas;
- g) Assessorar a análise e aprovação das soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica à obra de modo a atender às necessidades do CONTRATANTE;
- h) Assessorar a CONTRATANTE na análise e aprovação de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato fiscalizado;
- i) Encaminhar a EMPREITEIRA os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

2. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela administração Prefeitura Municipal de POSSE-GO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4. Coordenação dos processos de aprovação dos convênios federais em andamento nos órgãos concedentes e gestores FEDERAIS E ESTADUAIS.

#### 2.2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da CONTRATANTE:

- a) às normas e especificações constantes deste termo;
- b) às normas da ABNT;
- c) às disposições legais da União e do Governo Estado de Goiás;
- d) aos regulamentos das empresas concessionárias;



- e) às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
  - f) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados, nos preços unitários ou no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.
3. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à CONTRATANTE, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
4. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.
5. Os representantes da CONTRATADA e toda pessoa autorizada pela mesma, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATANTE, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.
6. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:
- a) assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
  - b) for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
  - c) houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
  - d) a CONTRATANTE assim o determinar ou autorizar formalmente.
7. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.
8. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de

negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

9. A critério Prefeitura Municipal de POSSE-GO, por seu único e exclusivo interesse, a CONTRATADA poderá vir a ser formalmente comunicada da dispensa parcial da prestação de serviços no período de recesso do órgão, interrupção parcial da obra ou afastamentos legais dos prestadores de serviço.

10. A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada na análise da proposta técnica ou quando do início da efetiva prestação de serviço em cada posto de trabalho, nos casos de eventuais substituição de profissionais, obedecendo sempre aos critérios técnicos mínimos solicitados.

11. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

#### 2.2.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Os serviços contratados tem como premissa:

- a) Garantir o cumprimento pleno dos contratos pelas empresas responsáveis pela execução, visando a qualidade do objeto e mitigando riscos de pleitos e aditivos contratuais.
- b) Controlar e exigir dos Contratados o cumprimento dos prazos de entrega, custos e qualidade definidos pela Prefeitura Municipal de POSSE-GO.
- c) Auxiliar no acompanhamento dos processos de compras quanto a necessidade, oportunidade e prazos.
- d) Elaborar os documentos a serem trocados com as empresas Contratadas, de modo que as informações corretas sejam disponibilizadas nos momentos apropriados para cada parte interessada.
- e) Reduzir os riscos através do gerenciamento ao longo de toda a execução do serviço contratado.
- f) Subsidiar os técnicos e gestores da Prefeitura Municipal de POSSE-GO na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas.
- g) Coordenação dos processos de aprovação dos convênios federais em andamento nos órgãos concedentes e gestores FEDERAIS E ESTADUAIS.

#### 2.2.6. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

2. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo,



assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- a) Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº 92.100/85);
- b) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- c) Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo vigentes;
- d) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- e) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- f) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- g) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- h) Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- i) Normativas de acessibilidade aos P.P.N.E. – Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT)
- j) Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato: Normas próprias dos Ministérios Concedentes e ao Gestor dos Convênios: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
- k) INSTRUÇÕES NORMATIVAS T.C.M. no tocante às obras próprias do município de POSSE.

### 2.3. ESPECIFICAÇÕES DAS TECNOLOGIAS UTILIZADAS NO SOFTWARE.

- a) Para tanto, a solução tecnológica deverá atender a um conjunto de requisitos funcionais e técnicos. Os requisitos funcionais dizem respeito às funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta e estão separados em três categorias: interface da sociedade; interface de análise; e interface de configuração. Os requisitos técnicos, por sua vez, estão relacionados à infraestrutura e à tecnologia empregadas na solução.
- b) A solução tecnológica deverá ter capacidade para permitir a sua utilização por um número indeterminado de usuários do lado da sociedade (quem demanda o serviço público), bem como uma grande quantidade de usuários do lado do Município (que atende às demandas e entrega o produto do serviço), em regime de 24 horas por dia e 07 dias por semana. Deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos. A infraestrutura deverá ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos.
- c) A sociedade acessará os serviços públicos automatizados por meio do Portal de Serviços do Município ([www.portaldomunicipio.gov.br](http://www.portaldomunicipio.gov.br)). Após encontrar o serviço de interesse no Portal de Serviços, o usuário será direcionado para a solução tecnológica, onde fará a solicitação e o acompanhamento eletrônicos do serviço em questão. Tal direcionamento deve ser transparente para o usuário, de forma que sua experiência de navegação seja única.

- d) O mecanismo de autenticação terá nível de segurança compatível com as exigências do serviço público solicitado, habilitando o usuário a navegar na plataforma, acessar suas informações e solicitar e acompanhar outros serviços, requerendo níveis adicionais de autenticação quando necessário.
- e) Finalmente, na solicitação e acompanhamento eletrônicos dos serviços públicos, poderá ser necessário realizar transações com sistemas e bases de dados entre diferentes órgãos e entidades, de forma automatizada. Tais transações serão realizadas por meio da integração da solução tecnológica com uma Plataforma de Interoperabilidade.
- f) O sistema contratado será executado em sistemas operacionais livres e de código aberto. Este tipo de sistema operacional não necessita de aquisição de licença para instalação.
- g) O sistema gerenciador de banco de dados, utilizado pelo sistema contratado, deverá possuir licença para livre utilização e código aberto. Deverá também permitir replicação de dados.
- h) O sistema deverá possuir rotina para assinatura de documentos eletrônicos por meio de certificado digital ICP-Brasil do tipo A3.
- i) O sistema deverá possuir mecanismos de tramitação 100% digital, através de upload de arquivos diversos.
- j) O sistema deverá possibilitar ao empreendedor fazer o upload de informações espaciais através do uso de ferramentas de geoprocessamento, permitindo posteriormente serem recuperadas para visualização e críticas no módulo de análise.
- k) O sistema deverá ter mecanismos de cadastros de validações de geoprocessamento e após isso permitir a análise instantânea e automática das informações geoespaciais.
- l) O sistema deverá ter mecanismos de parametrização que permite criar campos dinâmicos e fórmulas dinâmicas.
- m) O sistema deverá ter parametrização através de fórmula, da lei (municipal ou estadual) de taxas.
- n) O sistema deverá ter o calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação (municipal ou estadual).
- o) O sistema deverá controlar conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente e impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município.
- p) O sistema deverá gerar código de segurança (QRCode) nas licenças a serem publicadas na WEB.
- q) O sistema deverá ter mecanismos para revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação.



- r) O sistema deverá ter módulo para notificações de empreendedores e responsáveis técnicos, bem como interessados do processo.
- s) O sistema deverá possuir mecanismo de auditoria que possa identificar tempestivamente o usuário e as informações alteradas na manipulação do sistema.

**I) Especificações das Funcionalidades:**

**I.I) REQUISITOS FUNCIONAIS** Os requisitos funcionais foram organizados de acordo com três interfaces, uma para cada grupo de usuários:

- a) **Interface Sociedade:** uma interface voltada à sociedade: porta de entrada do relacionamento do cidadão com a Administração Pública Municipal, solicitação de serviços, notificações automáticas, preenchimento de formulários relacionados aos serviços, acompanhamento do status da solicitação, pesquisa de assuntos relacionados, avaliação da qualidade dos serviços, dentre outras;
- b) **Interface de Análise:** uma interface voltada aos Analistas Ambientais, permitindo a agilidade na prestação dos serviços, com funções de verificação da consistência das informações transitadas e respectivos ajustes, gestão do atendimento e resposta aos apontamentos do cidadão, fluxo de trabalho automático, dentre outras;
- c) **Interface de Configuração:** uma interface voltada à configuração do sistema, de uso interno, com funções de criação e manutenção de formulários e suas respectivas regras, a gestão dos serviços, a modelagem dos processos que sustentam a prestação dos serviços e a gestão de usuários, dentre outras;

**II) Funcionalidades disponibilizadas para o perfil GERENTE e ANALISTA:**

**II.I) Todas as funcionalidades descritas abaixo serão disponibilizadas para os funcionários com o perfil de GERENTE.**

**II.II) Os funcionários com o perfil de ANALISTA não poderão ter acesso às telas de configurações e cadastros administrativos do sistema.**

**Para a situação de Cadastros:**

- a) Prover o cadastro e atualização de Subgrupo de Atividades com os campos: Código, grupo e descrição, permitir a consulta e remoção de Subgrupo de Atividades cadastrados com filtro por grupo e descrição;
- b) Prover o cadastro e atualização de Atividades com os campos: Código, subgrupo e descrição, permitir a consulta e remoção de Atividades cadastradas com filtro por código, descrição e subgrupo;
- c) Prover o cadastro e atualização de Bacias Hidrográficas com o campo descrição, permitir a consulta e remoção de Bacias Hidrográficas cadastradas com filtro por descrição;
- d) Prover o cadastro e atualização de Condicionantes com o campo descrição, permitir a consulta e remoção de Condicionantes cadastradas com filtro por descrição;

- e) Prover o cadastro e atualização de Conselhos de classe com os campos: Nome e sigla, permitir a consulta e remoção de Conselhos de classe cadastrados com filtro por nome;
- f) Prover o cadastro e atualização de Departamentos com os campos: Código, Departamento pai e descrição, permitir a consulta e remoção de Departamentos cadastrados com filtro por código, descrição e Departamento pai;
- g) Prover o cadastro e atualização de Documentos Avulsos com os campos: Descrição e arquivo (upload), permitir a consulta e remoção de Documentos Avulsos cadastrados com filtro por descrição;
- h) Prover o cadastro e atualização de Modelos de Documentos com os campos: Descrição, tipo de pessoa (Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Estrangeiro), tamanho máximo do documento, tamanho médio das páginas, opcional (SIM, NÃO), permitir a consulta e remoção de Modelos de Documentos cadastrados com filtro por descrição;
- i) Prover o cadastro e atualização de Modelos de Feições com os campos: Descrição, Tipo de Geometria (ponto, linha, polígono, multiponto, multilinear, multi-polígono e coleção), opcional (SIM, NÃO), permitir a consulta e remoção de Modelos de Feições cadastrados com filtro por descrição e Tipo de Geometria;
- j) Prover atualização de Municípios permitindo a edição dos campos: Descentralizado (SIM, NÃO) e geometria (multi-polígono), permitir a consulta de Municípios cadastrados com filtro por descrição e opção de descentralização, permitir o upload de ShapeFile para atualização da geometria referente às áreas dos Municípios e delimitações do Estado;
- k) Prover o cadastro e atualização de Termos com o campo descrição, permitir a consulta e remoção de Termos cadastrados com filtro por descrição;
- l) Prover o cadastro e atualização de Tipologias com os campos: Tipo de Solicitação (seleção), Atividade (seleção), Fórmula de Cálculo (seleção), Potencial Poluidor (seleção), validade da licença, prazo para correção de pendências do procedimento de análise, preâmbulo da Licença Ambiental, informações complementares da Licença Ambiental, exigência de análise (SIM ou NÃO), exigência de Responsável Técnico (SIM ou NÃO), exigência de publicação dos Editais (SIM ou NÃO), descentralizada (SIM ou NÃO), bloquear solicitações (SIM ou NÃO), lista de Modelos de Documentos necessários para o requerimento (permitir a pesquisa por descrição e a sua inclusão em tabela), lista de Modelos de Feições necessários para o requerimento (permitir a pesquisa por descrição e Tipo de Geometria e a sua inclusão em tabela), lista de Condicionantes necessárias para o requerimento (permitir a pesquisa por descrição e a sua inclusão em tabela), lista de Termos necessários para o requerimento (permitir a pesquisa por descrição e a sua inclusão em tabela), lista de Parâmetros necessários para o requerimento (permitir cadastrar Parâmetros que armazenem informações de: Texto livre, data, números e opções pré-definidas), definir os Portes do Empreendimento e permitir a consulta e remoção de Tipologias cadastradas com filtro por Tipo de Solicitação (seleção) e Atividade (seleção);



- m) Prover o cadastro e atualização de Tipos de Solicitação com o campo descrição, permitir a consulta e remoção de Tipos de Solicitação cadastrados com filtro por descrição;
- n) Prover o cadastro e atualização de Tributos com os campos: Descrição, sigla, código de receita, fonte de receita e dispensa de receita (SIM ou NÃO), permitir a consulta e remoção de Tributos cadastrados com filtro por descrição;
- o) Prover o cadastro e atualização de Avisos personalizados com os campos: Título, validade e mensagem, permitir a consulta e remoção de Avisos cadastrados com filtro por período, vigentes e vencidos;
- p) Prover o cadastro e atualização de Fórmulas de Cálculo com os campos: Descrição, fórmula e tributo (seleção), permitir a consulta e remoção de Fórmulas de Cálculo cadastradas com filtro por descrição;
- q) Prover o cadastro e atualização da Configuração base do sistema com os campos: Descrição, UF padrão, Município Base, informações do Órgão (nome, endereço, telefone, email, logo), logo do Município, logo da Secretaria, texto de arquivamento por não atendimento de pendência, texto de arquivamento por não manifestação de recurso.

#### Consultas e relatórios:

- a) Listagem de Tipologias cadastradas, permitindo filtro por Tipo de Solicitação e Atividade e impressão do resultado;
- b) Listagem de Pessoas cadastradas, permitindo filtro por: CPF/CNPJ, nome ou razão social e Tipo de Pessoa (Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Estrangeiro) e impressão do resultado;
- c) Listagem de Empreendimentos cadastrados, permitindo filtros por: CPF/CNPJ, nome ou razão social do Empreendedor e Tipo de Pessoa (Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Estrangeiro), denominação do empreendimento, Bacia Hidrográfica, período de cadastro (data inicial e data final), Município sede do Empreendimento, zona de localização (urbano e rural), número de recibo do CAR. Prover impressão do resultado simples, agrupados por Atividade e com informações de contato;
- d) Listagem de Solicitações cadastradas, permitindo filtros por: Código da Solicitação, Número, CPF/CNPJ do Empreendedor, CPF do Responsável técnico, Município do Empreendimento, período de solicitação (data inicial e data Final), Grupo de Atividades, Subgrupo, Atividades, Tipo de Solicitação, Analista com Pauta no Processo e status do Processo. Prover impressão do resultado simples, agrupados por Atividade e com informações de contato;
- e) Prover tela para distribuição de Processo de modo que seja possível atribuir vários usuários com o perfil de ANALISTA como responsáveis pela análise do Processo;
- f) Prover tela para análise de Processo, permitindo as seguintes operações:
- g) Análise das informações do Empreendedor e Empreendimento;

- h) **Análise das informações do Responsáveis Técnicos;**
- i) **Análise dos Documentos protocolados;**
- j) **Análise das Feições anexadas;**
- k) **Enviar Notificação de pendências para os envolvidos no Processo corrigirem eventuais erros encontrados durante o procedimento de análise. O mecanismo de notificação deverá enviar um e-mail para o Empreendedor e seus Responsáveis Técnicos, mantendo salva a Notificação para fins de histórico;**
- l) **Anexar relatório de Vistorias;**
- m) **Anexar documentos provenientes de Atos Administrativos: Pareceres, Despachos, Atas de Reuniões etc;**
- n) **Permitir a conclusão do procedimento de Análise indicando a aprovação ou reprovação do Processo.**
- o) **Prover tela para confecção de Licença Ambiental, permitindo adicionar Condicionantes e visualizar em modo rascunho antes da emissão desta.**
- p) **Prover mecanismo para Assinatura Digital da Licença Ambiental gerada por meio de certificado digital ICP-Brasil do tipo A3;**
- q) **Relatório de auditoria das ações realizadas no sistema, permitindo filtro por CPF do Usuário, período do evento (data inicial e data final), Tipo de Alteração (inclusão, alteração e exclusão), Tipo de Cadastro (listagem de todas as tabelas auditáveis do sistema);**
- r) **Listagem de Usuários cadastrados, permitindo filtro por CPF, nome, e-mail e Perfil. A partir da consulta o sistema deverá possuir mecanismo para manutenção de Usuários cadastrados e gerenciamento dos Perfis de acesso;**
- s) **Listagem dos relatos do Fale Conosco, permitindo filtro por período (data inicial e data final), motivo do contato e status. A partir da consulta o sistema deverá possuir mecanismo para responder os questionamentos do Fale Conosco armazenando a resposta da solicitação e enviando e-mail para o usuário solicitante.**

#### **Gráficos e Dashboards:**

- a) **Gráfico de solicitações por Atividade;**
- b) **Gráfico de arrecadação mensal gera, mensal por ano e por Atividade;**
- c) **DashBoard com quadro de informações: Total de Usuários (dia, mês, ano e todos), total de Empreendimentos (dia, mês, ano e todos), total de Processos formalizados (dia, mês, ano e todos), total de Processos analisados (dia, mês, ano e todos), total de Licenças (dia, mês, ano e todos).**

#### **III) Funcionalidades disponibilizadas para o perfil do USUÁRIO**

##### **Cadastros:**

- a) **Cadastro de Usuário condicionado a aceite do termo de uso;**



- b) Página para leitura do termo de uso;
- c) Confirmação de cadastro e validação do e-mail informado;
- d) Mecanismo para recuperação de senha;
- e) Tela de login do Usuário mediante senha pessoal;
- f) Consulta de Tipologias disponíveis por descrição da Atividade e Tipo de Solicitação, permitindo verificar o checklist dos elementos necessários para abertura do Processo: Definição do porte, valor da taxa, validade, listagem de Documentos, Parâmetros, Condicionantes e Termos;
- g) Página para verificação de autenticidade de documentos emitidos por código de verificação e mecanismo anti robô. Sendo o documento válido, apresentar resumo do documento e oferecer mecanismo para download do mesmo;
- h) Tela para comunicação do tipo Fale Conosco contendo os campos: Nome do contato, telefone, e-mail, motivo do contato e Campo para mensagem;
- i) Consulta de documentos disponíveis, permitir o usuário consultar documentos gerais do órgão por descrição permitindo baixar uma cópia destes;
- j) Cadastro de Pessoa Física, Jurídica e Estrangeiro com informações da pessoa, endereço e número de documentos oficiais que a identifica unicamente no sistema. Ao cadastrar uma Pessoa que seja um Responsável Técnico este poderá informar o seu Conselho de Classe e seu número de registro;
- k) Cadastro de Empreendimentos com os seguintes campos: Denominação do empreendimento, Proprietário, Atividade principal, descrição detalhada da Atividade, Município sede, informações do Imóvel (endereço, e tipo: urbano ou rural), informações cartoriais e número de recibo do CAR;
- l) Possuir tela para Autuação de Processo de Licenciamento Ambiental com a obrigatoriedade de informar os dados especificados no cadastro da Tipologia. A tela deverá ser automatizada permitindo que estes campos sejam apresentados para preenchimento, podendo ser dos seguintes grupos: Empreendimento, Porte, Atividade, Parâmetros, Feições, Documentos, Responsáveis Técnicos, Termos do licenciamento e Condicionantes.
- m) O cadastro de feições deverá apresentar em mapa temática a figura geométrica importada;
- n) A funcionalidade de importação de figura geométrica poderá ser das seguintes formas: Manual, CSV, ShapeFile e KML.
- o) Possuir tela para consulta de Solicitações por filtros diversos, podendo visualizar o espelho do Processo, permitir a reimpressão de boletos, licenças e documentos diversos;
- p) Possibilitar a visualização de Notificações de pendências e correção dos erros apontados durante o procedimento de análise;

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

- 3.1 A prestação de Serviços técnicos especializados realizados “in loco” com a equipe técnica multicliplinar técnica, necessária para a consultoria e assessoria.
- 3.2 A contratação é fundamentada nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e Decreto Federal nº. 9.412/2018. Será adotado o regime de menor preço global.
- 3.3 Justifica-se ainda que, para melhor transparência em cumprimento a Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e da Lei Complementar Federal nº. 131/2009, relativo a Responsabilidade Fiscal e Transparência das Despesas, Receitas e Peças de Planejamento, PPA, LDO e LOA, o ajuste proveniente desta contratação deverá ser publicado no site do Município e cadastrado junto ao TCM-GO.
- 3.4 Utilização da tecnologia de informação para a automação do processo de licenciamento ambiental tornando-o digital. Dessa forma, objetiva-se a agilidade na abertura de processos e transparência no procedimento de análise. Utilizar validações automáticas com uso de técnicas de geoprocessamento, realizar notificações por meio eletrônico, integrar com os órgão parceiros e fiscalizadores e acima de tudo garantir o bom atendimento e satisfação dos empreendedores e cidadãos em geral, permitindo que estes possam solicitar licenças ambientais, declarações, autorizações, certidões de uso do solo, ver notícias, conteúdos diversos, fazer denúncias de crimes ambientais e visualizar áreas de interesses ambientais com o uso de geoprocessamento em um ambiente digital.
- 3.5 Justifica-se também a contratação de empresa para o devido gerenciamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, na necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe da Gerencia de Obras e Engenharia da Prefeitura Municipal de POSSE-GO na gestão e fiscalização das obras listadas acima, visando a eficiência e sucesso das contratações.

### **4. EMBASAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO AS LEIS:**

- 4.1 LEI ESTADUAL Nº 20.694 DE 26/12/2019 - *Dispõe sobre normas gerais para o Licenciamento Ambiental do Estado de Goiás e dá outras providências.*
- 4.2 Decreto Estadual Nº 9.710 DE 03/09/2020 - *Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Estadual nº20.694, de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as normas gerais para o Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás e dá outras providências.*
- 4.3 LEI ESTADUAL Nº 20.742, DE 17 DE JANEIRO DE 2020 - *Dispõe sobre o credenciamento de municípios para as atividades de licenciamento e fiscalização ambiental.*
- 4.4 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 03/2019 - *Estabelece os procedimentos administrativos de inserção e análise da documentação dos municípios do Estado de Goiás, para fins de definição dos percentuais de cada um, alcançados na forma estabelecida no inciso III e parágrafo único do art. 4º da Lei Complementar nº90/2011 - ICMS ECOLÓGICO.*



- 4.5 **LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº. 090/2011 - Regulamenta o disposto no inciso III do § 1º do art. 107 da Constituição Estadual, acrescido pela Emenda Constitucional nº40, de 30 de maio de 2007, e dá outras providências.**
- 4.6 **LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 140/2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981.**
- 4.7 **RESOLUÇÃO CEMAM Nº 02, DE 29 DE JULHO DE 2016, Estabelece a lista de atividades de impacto ambiental local no âmbito do Estado de Goiás, dispõe sobre o credenciamento de Municípios para o licenciamento ambiental de atividades de impacto local, regulamenta a instauração de competência estadual supletiva, dispõe sobre a Corte de Conciliação de Descentralização e dá outras providências;**
- 4.8 **Lei Federal nº. 8.666/93, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**

## 5. OBRIGAÇÕES GERAIS

### 5.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados.
- b) Fornecer à Contratada as informações e a documentação técnica indispensáveis à execução do objeto, conforme escopo licitado;
- c) Efetuar os pagamentos à Contratada, de forma tempestiva, nos termos deste contrato.
- d) Manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis quanto a solicitações, reivindicações, cronogramas e outras atividades, de forma que não prejudiquem a execução do objeto, de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- e) Informar tempestivamente à Contratada sobre toda e qualquer autuação, notificação e intimação que venha a receber em face de inadimplemento, pela Contratada, de suas obrigações no âmbito deste contrato.
- f) Cumprir, de forma a não retardar os prazos da Contratada, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a Contratada cumpra suas próprias obrigações;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

### 5.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) Observar fielmente o disposto no Edital e Anexos, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros;



- b) Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção.
- c) Executar os serviços objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Contratante;
- d) Fornecer todos os equipamentos e materiais de segurança, necessários à execução dos serviços.
- e) Instruir seus empregados quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador.
- f) Informar aos prepostos da Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.
- g) Excluir da equipe designada para execução dos serviços, pessoa por ela empregada que a critério da Contratante, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, que de qualquer forma venha prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem da Contratante, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a Contratada providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da referida função.
- h) Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte da Prefeitura Municipal de POSSE-GO, sobre os serviços contratados e os materiais e produtos entregues.
- i) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Não realizar ou manter trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- l) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial civil e criminal, bem como com as taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, subcontratados ou prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, de tudo dando ciência à Contratante, através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes;
- m) Indenizar a Contratante por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Contratante o direito de retenção sobre o pagamento devido à Contratada;



- bb) Os processos serão escaneados e passados por e contratada para que os mesmos já terem conhecimento da demanda no dia da visita, pois os originais ficarão na Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- cc) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- dd) Colocar à disposição sempre que necessário e exigido, os serviços de seu escritório, como fax, telefone, computador e de pessoal, devendo, quando requisitados, deslocarem-se até a sede da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional ao preço;
- ee) Realizar estudos e análise de projetos, pareceres de caráter ambiental e atividades afins, além de prestar auxílio à fiscalização ambiental municipal, para fins de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- ff) Expedir pareceres relativos as Licenças Prévias (LP), Licenças de Instalação (LI) e Licenças de Operação (LO);
- gg) Prestar assessoria, estudo e planejamento ambientais;
- hh) Informar ao Secretário Municipal de Meio Ambiente sobre qualquer pedido de licenciamento, programa, projeto, incentivo ou correlato de cunho ambiental a ser implementado ou implantado no Município;
- ii) Assessorar o MUNICÍPIO no planejamento de projetos, preenchimento de formulários, emissão de pareceres, preenchimento de dados cadastrais e acompanhamento dos projetos em tramitação junto à SEMAD, ANM, IBAMA e outros órgãos ambientais.

## 6. REFERENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.2.3. Certidão de registro ou inscrição junto ao órgão competente, da firma participante e seus responsáveis técnicos.

## 6.2.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:

Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, ao menos 03 (TRÊS) profissionais de nível superior, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto licitado, com as respectivas CATs (certidões de acervos técnicos) / Atestados técnicos, expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, emitido em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA, de características pertinentes ao objeto licitado e termo de referência desta licitação, limitadas estas características as parcelas de MAIORES RELEVÂNCIAS a seguir:

### AS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA SÃO:

- a) Projeto Executivo de Aterro Sanitário;
- b) Criação de Unidade de Conservação;
- c) Análise processual de licenciamento ambiental;

- n) Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros são de responsabilidade da Contratada e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- o) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- p) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- s) Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- t) Prestar os serviços nos termos determinados neste Termo de Referência e, no Edital e no Contrato, disponibilizando os profissionais técnicos;
- u) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.
- v) Executar de maneira integral o objeto deste contrato;
- w) Fornecer Assessoria Jurídica, Ambiental e Florestal, com emissão de pareceres técnicos, sempre que solicitados, durante cinco dias por semana no decorrer da vigência do contrato, sendo uma visita presencial de no mínimo 8 horas mensais.
- x) A sistema informatizado do licenciamento ambiental (software de licenciamento ambiental) deverá ter capacidade para permitir a sua utilização por um número indeterminado de usuários do lado da sociedade (quem demanda o serviço público), bem como uma grande quantidade de usuários do lado do Município (que atende às demandas e entrega o produto do serviço), em regime de 24 horas por dia e 07 dias por semana. Deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos. A infraestrutura deverá ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos;
- y) A sistema informatizado do licenciamento ambiental (software de licenciamento ambiental) deverá ser implantado no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato;
- z) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aa) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



- d) Arborização ou reflorestamento
- e) Projetos de conservação do solo;
- f) Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD
- g) Serviços de fiscalização e elaboração projetos engenharia civil obras públicas em geral compatíveis com o objeto licitado.

g.1) Obras construção civil: unidades habitacionais interesse social, escola, hospital, etc....

g.2) Obras de infraestrutura em geral: estradas vicinais, terraplanagem e pavimentação asfáltica urbana.

A comprovação do vínculo do profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica com a licitante deverá ser feita da seguinte forma.

1. Se sócio – cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
2. se diretor – cópia autenticada do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
3. se empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado na DRT, ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. se prestador de serviço – cópia de contrato de prestação de serviços regido pelo Código Civil.

6.3 O quadro permanente da empresa deverá ser composto pelos seguintes profissionais de nível superior:

- l) Engenheiro Master para Planejamento e Fiscalização de obra: Engenheiro Civil com experiência profissional superior de 15 anos na área de atuação de fiscalização de obras para:
  - n) Acompanhar e fiscalizar os serviços de obra e engenharia conforme escopo contratado, prazo, custo e qualidade;
  - o) Acompanhar e controlar obras na área da construção civil, elétrica, hidrossantária, estrutural, e sistemas especiais;
  - p) Verificar e realizar investigações de levantamentos técnicos, além de verificar a metodologia de execução dos serviços propostos;
  - q) Analisar projetos, especificações de equipamentos, materiais e serviços, emitindo parecer;
  - r) Analisar custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
  - s) Acompanhar e fiscalizar a execução de obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra;
  - t) Supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.

- u) Prestar consultoria técnica, avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- v) Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- w) Elaborar relatórios e laudos técnicos referentes as obras e serviços fiscalizados em conformidade com as diretrizes da entidade;
- x) Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- y) Executar as tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- z) Coordenar equipe técnica local do município nas execuções obras diretas e indiretas com recursos próprio do município.

Experiência profissional superior de 10 anos na área de planejamento de empreendimentos de construção civil:

- j) Desenvolver ferramentas e documentos utilizados no processo de controle e planejamento;
- k) Elaborar planejamento e cronograma de empreendimentos da construção civil;
- l) Auxiliar no Planejamento de contratação de empresas terceirizadas; gerenciar mudanças de escopo, identificar pontos críticos e desenvolver planos de ação corretiva, mediante requisitos da CONTRATANTE.
- m) Suporte para planejamento e cronograma de projetos;
- n) Estabelecer e manter planos de controle de projeto e cronogramas; Analisar e otimizar cronogramas existentes;
- o) Monitorar e gerar planos e cronogramas para apresentação sempre que necessário;
- p) Revisar e auditar cronogramas e planejamento de empresas terceirizadas;
- q) Conhecimento em planejamento de projetos de obras de engenharia.
- r) Coordenação dos processos de aprovação dos convênios federais em andamento nos órgãos concedentes e gestores FEDERAIS E ESTADUAIS.

II) Engenheiro Pleno para Análise e projetos ambientais: Engenheiro Ambiental com experiência profissional superior de 06 anos na área de atuação de licenciamento ambiental e projetos ambientais:

- a) Elaborar projeto executivo de aterro sanitário;
- b) Criação de Unidades de Conservação e atendimento aos critérios de ICMS Ecológico;
- c) Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico;
- d) Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos;
- e) Elaboração de Plano de controle ambiental, projeto de recuperação de áreas degradadas, relatório de controle ambiental, entre outros.

III) Engenheiro Master para projetos e programas ambientais e de agronomia. Engenheiro Agrônomo com experiência profissional superior de 15 anos na área de



atuação de agronomia e ambiental

- a) Elaborar projeto de recuperação de áreas degradadas-
- b) Arborização Urbana;
- c) Reflorestamento
- d) Elaboração de Plano de controle ambiental, projeto de recuperação de áreas degradadas, relatório de controle ambiental, entre outros.

6.2.1) Declaração de capacidade técnica de que o licitante disporá, se vier a ser contratada, de toda a estrutura, profissionais e recursos logísticos necessários, para execução do contrato que ora se licita.

6.2.5. Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

6.2.6. Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.

6.2.7. Demais documentos devem seguir a lei de licitações federal 8.666/93 e seus anexos e o instrumento convocatório (edital de concorrência pública) a ser instaurado pela Administração Pública Municipal.

## 7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS

7.1 Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os serviços prestados por profissionais com formação superior, regularmente inscritos no órgão de classe, com conhecimento e experiência em assessoria ambiental para municípios. Serviços prestados de forma presencial, no mínimo uma visita mensal, e de forma remota, todos os dias de expediente, horário comercial, mediante meios de comunicação (internet, telefone, etc.).

## 8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1 Os serviços deverão ter início imediatamente após a assinatura do contrato.
- 8.2 O licitante vencedor deverá executar os serviços objeto deste certame através de uma equipe multidisciplinar composta por tantos profissionais e especialidades quantos forem exigidos na execução do objeto, mediante o comparecimento pessoal, em roteiros mensais, de pelo menos um dos profissionais junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no atendimento de toda a demanda na área.
- 8.3 O licitante vencedor é responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e todas as mais decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos, devendo disponibilizar para a execução dos serviços objeto deste certame, profissionais legalmente habilitados e inscritos em seus conselhos respectivos.

- 8.4 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na sede do Município, em vistorias a campo ou onde se fizer necessário, conforme cronograma, planejamento e demanda do Município, cabendo ao Município disponibilizar a estrutura, materiais e condições necessárias e boa execução do objeto licitado.
- 8.5 As despesas com deslocamento dos prepostos do licitante vencedor até a sede do Município são de responsabilidade exclusiva deste, assim como eventuais despesas com estadia dos mesmos.
- 8.6 O licitante vencedor na execução dos serviços deverá observar o que dispõe a legislação municipal, estadual e federal no que lhe for aplicável.
- 8.7 O licitante vencedor deverá emitir o parecer técnico conclusivo recomendando ou não o licenciamento, estabelecendo as condições e restrições ao funcionamento das atividades licenciáveis, num prazo de 120 dias contados do recebimento do pedido e projeto do empreendimento. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação do licitante vencedor e aceita pelo Município.

#### 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à



regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 12. ORÇAMENTO

12.1. Tomando como parâmetro a tabela GOINFRA, TABELA 140 - CUSTOS DE OBRAS CIVIS - ABRIL/2019 – DESONERADA.

### VALOR REFERENCIAL MÁXIMO.

187	ADMINISTRAÇÃO - MENSALISTAS				
250000	ADMINISTRAÇÃO - MENSALISTAS	S/U	0,00	0,00	0,00
250101	ENGENHEIRO - (OBRAS CIVIS)	H	0,00	58,50	58,50

12.2. R\$480.000,00 (Quatrocentos e vinte mil reais). Período de 12 (doze) meses;

12.3. R\$40.000,00 (trinta e cinco mil reais). Pagos mensalmente.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

13.2. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

13.3. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.



Gestão: 2021/2024

**ANEXO II**  
**PREGÃO N.º 001/2021**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**(Fora do envelope)**

Ao  
Pregoeiro e Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Posse - GO

Prezados Senhores,

Pela presente fica credenciado o Senhor. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação completa e residência), portador da cédula de identidade número \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ pelo \_\_\_\_\_ para representar o licitante \_\_\_\_\_ (nome e endereço do licitante ou consórcio licitante), inscrição no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, podendo participar de todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, apresentar nova proposta para desempate, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal do licitante)

Observação: Esta carta deverá ser entregue ao Pregoeiro pessoalmente pelo representante credenciado, até impreterivelmente a hora marcada para início da licitação, prevista no presente Edital.





*Posse em boas mãos*

Gestão: 2021/2024

**ANEXO III**  
**PREGÃO N.º 001/2021**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do Pregão nº 001/2021, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação e especificações mínimas obrigatórias do objeto, constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



*Posse em boas mãos*

Gestão: 2021/2024

**ANEXO IV**  
**PREGÃO N.º 001/2021**

MINUTA DE CONTRATO N.º. \_\_\_\_/20\_\_.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POSSE E  
\_\_\_\_\_, Conforme segue  
abaixo:

**DAS PARTES:**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE POSSE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado constitucionalmente pelo Prefeito Municipal, senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, empresário, \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na sede da empresa, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

**FUNDAMENTO:** Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL n.º. \_\_\_\_/20\_\_ datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, regido pela Lei Federal n.º. 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 em sua redação vigente, homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de Empresa para \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será pago da seguinte forma:

2.2. O Gestor do contrato, somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1. Os serviços deverão ser realizados de \_\_\_\_\_ de 2021 a \_\_\_\_\_ de 2021.



3.2. A validade do contrato será da data da sua assinatura ate \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_. Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e **suas posteriores alterações.**

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

### DA CONTRATADA

4.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transportes, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

4.2. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte os serviços objeto desse respectivo termo, que por ventura se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do respectivo objeto.

4.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

4.4. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente ter que atender.

4.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

4.6. A contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da contratante.

4.7. A contratada está obrigada a executar o objeto da presente licitação, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

4.8. A contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

4.9. A contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados.

**4.10. Além das responsabilidades resultantes da lei 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:**

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**4.11. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.**

**4.12. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante.**

**4.13. Retirar Toda a Estrutura impreterivelmente no dia seguinte sob pena de multa.**

#### **DA CONTRATANTE**

**4.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;**

**4.15. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.**

**4.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.**

**4.17. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.**

**4.18. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1. As despesas com a presente contratação correrão a cargo da dotação orçamentária nº. \_\_\_\_\_.**

**5.2 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes deste contrato são oriundos do Tesouro Municipal.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1 - A secretaria municipal de administração de Posse, designará fiscal para acompanhar a regular execução do contrato, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação de perfeito e adequada execução do objeto contratual.**

**6.2 - Terá como gestora deste contrato o(A) \_\_\_\_\_**



## **CLÁUSULA SETIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES APLICÁVEIS PELA MÁ EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **7.1 DA MULTA**

**7.1.1 A multa contratual será calculada pela fórmula:**

**M = 0,001 x (V/P), onde:**

**M = Valor da multa em Reais:**

**V – Valor do contrato, reajustado e atualizado monetariamente se assim a lei permitir em reais:**

**P = Prazo de execução em dias:**

**Aplicável, por dia de atraso e consecutivo que exceder o prazo para a conclusão das etapas parciais ou término dos serviços referente aos serviços objeto dessa licitação;**

**7.1.2 Se a multa aplicada for superior à garantia prestada, além de perda desta, responderá o contrato pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou cobrada judicialmente.**

**7.1.3 Em caso de descumprimento por parte da Contratada de qualquer obrigação contratual salvo por motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, será aplicada à mesma a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global total do Contrato respectivo.**

### **7.2 DAS PENALIDADES**

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

**a - advertência:**

**a.1) quando constatada a má execução do objeto ora licitado;**

**a.2) atraso na execução dos serviços objeto desse termo;**

**a.3) má qualidade dos materiais e técnicas empregadas;**

**a.4) deficiência ou falta de formação técnico-profissional dos empregados e prepostos da Contratada no ato da execução dos serviços objeto desse termo;**

**b – multa;**

**c - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.**

**d - 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 punição, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. Esta penalidade será aplicada ora licitado.**

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

7.2.1.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.2.2 No caso de aplicação da penalidade constante do item 7.2.1 letra “d”, a competência é exclusiva do Prefeito Municipal, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 - O presente contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte sem prévia ou expressa anuência da CONTRATANTE.

8.2 - O presente contrato poderá ser rescindido pôr mutuo acordo, quando atendidas as conveniências dos serviços e disponibilidade de recursos financeiros, tendo a CONTRATADA o direito a receber da CONTRATANTE, o valor dos serviços executados, até aquela data.

8.3 - Ao Prefeito Municipal reserva-se o direito de no caso de não cumprimento do contrato a contendo, transferi-lo a terceiros ou a executá-lo diretamente, sem que a CONTRATADA caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 - Fica eleito o foro de \_\_\_\_\_, para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro pôr mais privilegiado que seja.

9.2 - E assim pôr estarem justos, combinados e contratados, assinam este instrumento, as partes, pôr seus representantes, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Posse - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Helder Silva Bonfim  
CPF nº \_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contrata

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Contratado(a)

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_





Gestão: 2021/2024

**ANEXO V**  
**PREGÃO N.º 001/2021**  
**MODELO - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Posse-GO  
Referência: Pregão n.º. 001/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, no Município de Posse, Estado de Goiás.

Prezados Senhores,  
\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_ (endereço completo) \_\_\_, tendo examinado o Edital do processo em epígrafe, vem apresentar a presente proposta para fornecimento dos produtos nele referidos.

Igualmente, declara que:

- a) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) apresentou a documentação necessária, no prazo indicado no Edital, cuja regularidade de situação poderá ser confirmada, nos termos da legislação;

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, aos \_\_\_ dias de \_\_\_ de 201\_.

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



*Posse em boas mãos*

Gestão: 2021/2024

**ANEXO VI**

**PREGÃO N.º 001/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) com sede na \_\_\_\_\_ (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)  
**CARIMBO DA EMPRESA**





*Posse em boas mãos*

Gestão: 2021/2024

**ANEXO VII**  
**PREGÃO N.º 001/2021**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Modalidade de Licitação: PREGAO PRESENCIAL nº 001/2021

Interessado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, no Município de Posse, Estado de Goiás, conforme especificação abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria Administrativa, Ambiental e Engenharia Civil, com auxílio para a Prefeitura de POSSE, Secretaria municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, para apoio e execução das análises de processos de Licenciamento Ambiental, programas técnicos ambientais e icms ecológico e, implantação de Software para automação da gestão de processos de licenciamento ambiental, certidão de uso do solo e fiscalização.	12	Mês		
Valor total					

VALOR TOTAL..... R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ/CPF:	<p>Declaro (amos) que é da nossa responsabilidade os preços e condições acima descritas</p> <p style="text-align: center;">Em _____ / _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Carimbo e Assinatura</p>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO**  
**SOCIETÁRIO**  
**PREGÃO PESENCIAL 001/2021**  
**(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermediário de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_ -GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA)