

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2017**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Data: **09/06/2017**

Horário: **09:00**

Local: **Departamento de Compras e Licitação – Sala de Reuniões - Sede da Prefeitura Municipal de São Simão/GO – Praça Cívica, nº. 01, Centro, na cidade de São Simão/GO**

O **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº **034/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n.º10.520, de 17/07/02, na Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de **empresa com profissionais devidamente qualificados para prestar serviço na elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação, conforme estabelecido pela Lei Complementar Estadual nº 90/2011 e Decreto Estadual nº 8.147/2014, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente do Município de São Simão (GO)**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela pregoeira, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão da pregoeira, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

## **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

3.1 – Poderão participar deste Pregão Presencial quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação.

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

3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:**

3.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; salvo mediante determinação judicial.

3.5.2 - Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município (Art.7º da Lei n.º 10.520/2002); Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.5.3 - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

3.5.4 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

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

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

4.1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a Pregoeira e equipe de apoio receberão os envelopes “n.º1” Proposta de Preços e “n.º 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2017**

**DATA DE ABERTURA: 09/06/2017**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

CNPJ N.º .....

**ENVELOPE N.º 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2017**

**DATA DE ABERTURA: 09/06/2017**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

CNPJ N.º .....

4.2 - Os envelopes exigidos no subitem 4.1, deverão ser entregues, no endereço citado, a pregoeira ou aos membros da Equipe de Apoio. A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Prefeitura.

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

4.3.1 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pela pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

4.3.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

4.3.4 - A partir do momento em que a pregoeira proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.3.5 - Recebidos os envelopes “nº1”, Proposta de Preços, e “nº2”, Documentos de Habilitação, a pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeira, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme ANEXO II, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.

5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

- a) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada;
- b) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Instrumento público de procuração, neste caso, fica dispensado a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante;
- d) Instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no ANEXO II, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este pregão;

5.5 - Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO III deste edital;

5.6 - Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no ANEXO V deste edital;

5.6.1 – CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e as declarações a que se referem os itens anteriores deverão ser entregues fora dos envelopes, antes da sessão.

5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos destes itens terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da proponente.

5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da pregoeira.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

5.9 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do Item 12.3.7 deste instrumento.

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

6.1 - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressas ou digitadas em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datadas e assinadas na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

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

6.1.3 - A proposta deverá conter o preço do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência - ANEXO I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o objeto em algarismo arábico (unitário e total do item) e se possível por extenso TOTAL, contendo a especificação detalhada do objeto e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

6.1.3.1 - As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

6.1.3.1.1 - Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

6.1.3.1.2 - Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.1.3.1.3 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

6.1.3.1.4 - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

6.1.3.2 - O valor total da proposta será ajustado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de possíveis erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

6.1.4 - CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO IV, deste edital;

6.1.5 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

6.1.5.1 - Caso o prazo de que trata o item 6.1.5 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.1.6 - DECLARAÇÃO, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, informando que os itens descritos em sua proposta atendem na totalidade às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – ANEXO I, conforme modelo constante no ANEXO VII.

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

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

6.4 - Cada licitante só poderá apresentar 01(uma) proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa física ou jurídica apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.5 - Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - ANEXO I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.

6.6 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

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

6.8 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

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

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

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

7.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste edital e seus anexos e ofertar MENOR PREÇO POR ITEM, para prestação do serviço nas condições previstas no Termo de Referência - ANEXO I.

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

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

7.2.2 - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá a pregoeira, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, devendo em cada uma das hipóteses, justificar formalmente, trazendo aos autos os respectivos fundamentos.

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

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

7.5 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;

7.6 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

7.7 - Caso os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e a pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido;

7.8 - Após a fase de negociação, a pregoeira ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

7.8.1 - Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:

7.8.1.1 - A pregoeira verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.8.2 - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas micro e pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.

7.8.2.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro e pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 7.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.

7.8.2.2 - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

7.8.2.2.1 - A pequena empresa melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.8.2.3 - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 12 deste Edital;

7.9.1 - Após a fase de negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.2 - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com a prestação dos materiais ora licitado.

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

7.10 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.10.1 - A LICITANTE devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.10.1.1 - Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no *caput* deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Pregoeira e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

7.10.1.2 - A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo Item 12 do edital e Lei nº 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades irrelevantes e sanáveis nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pela pregoeira.

7.12 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pela pregoeira a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.12.1 - A proposta reajustada deverá ser entregue a pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no Item 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;

7.13 - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

7.14 - Na situação prevista no item acima, a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;

7.15 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no inciso II do Artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.15.1 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.16 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

7.17 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.18 - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal, para intimação e conhecimento dos interessados.

## **8 - DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**

8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (envelope nº 2), devidamente lacrado, conforme relação a seguir:

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

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

8.1.2 - Registro comercial, para empresa individual;

8.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

8.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

8.1.5 - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

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

8.2.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.2.7 - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em relação à regularidade fiscal e trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), conforme a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

### **8.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

8.3.1 - Certidão Negativa de Falência, ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão, só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

8.3.2.1 - A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE} + \text{REALIZÁVELALONGOPRAZO}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELALONGOPRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVOTOTAL}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELALONGOPRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE}}$$

8.3.2.2 - No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados na letra acima o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

8.3.2.3 - O balanço patrimonial deve obrigatoriamente estar acompanhado do termo de abertura e encerramento e comprovação de protocolo de depósito na Junta Comercial.

#### **8.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.4.1 - Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da empresa licitante, comprovando a entrega do objeto semelhante ao da presente licitação.

8.4.2 – Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso V, Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO VI deste edital;

#### **8.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo VI);

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (Anexo VII).

### **8.5 – RELATIVAMENTE À APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

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

8.5.2 - Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.6 - Não serão aceitos pela pregoeira “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.7 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.8 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do Item 12.3.3 deste instrumento.

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

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 17.17 deste Edital;

9.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

9.2 - Caberá a pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

### **10- DOS RECURSOS**

10.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

deverá ser dirigido a pregoeira, e protocolizado na sede da Prefeitura, na sala da Comissão de Licitação, no endereço descrito no item 17.17.

10.1.1 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2 - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

10.4 - Não acolhendo o recurso, a pregoeira procederá a adjudicação do objeto à proponente vencedora.

10.5 – Acatado (s) o (s) recurso (s), a Pregoeira prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

10.5.1 – Decidido (s) o (s) recurso (s) interposto (s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão de Licitação.

## **11- DO FORNECIMENTO**

11.1 - As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

11.2 - O prazo para a retirada da ordem de entrega será de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal do Desenvolvimento Social, contados da convocação da licitante.

11.3 - A empresa vencedora se responsabilizará pela perfeita execução do objeto licitado.

11.4 – Os serviços prestados deverão ser entregues de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

11.5 - Correrá por conta da vencedora todas as despesas inerentes à prestação do serviço.

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

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

12.1 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º - A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 - Multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;

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

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.3 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

12.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

12.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;

12.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6 - Não manter a proposta;

12.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.3.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

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

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

13.1 - A fatura, devidamente atestada será paga após a prestação dos serviços. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

13.1.1 - Data de emissão

13.1.2 - Estar endereçada a Prefeitura Municipal de São Simão/GO, situada a Praça Cívica, nº. 01, Centro;

13.1.3 - Especificação da prestação dos serviços;

13.1.4 - Preços unitários e totais da fatura;

13.2 - O pagamento só será efetuado mediante apresentação das certidões de regularidade da licitante vencedora: Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

13.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação do serviço ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

13.4 – A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado.

13.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.6 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

13.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com o MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

13.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

13.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO;

13.6.5 - Paralisação do prestação de serviços por culpa da ADJUDICATÁRIA.

13.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

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

#### **14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária

FICHA 00316 – 01.11.00.18.122.1828.3.3.90.39 outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

#### **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório.

15.2 - O contrato a ser celebrado terá vigência desde a data de sua assinatura até a entrega efetiva do objeto licitado.

15.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da comunicação formal.

15.4 - A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 12 deste Edital.

15.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

15.5.1 - A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

15.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

## **16 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

17.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação regional, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização, observando o parágrafo único do art. 59 da Lei 8666/1993;

17.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.1.4 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

17.2 - O fornecimento deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo III - Declaração de Habilitação

Anexo IV - Carta proposta da licitante

Anexo V - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)

Anexo VI – Declaração de não Impedimento

Anexo VII - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art 7º da CF

Anexo VIII – Declaração de Atendimento das Especificações Mínimas do Edital.

Anexo IX - Minuta Contratual

17.4 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

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

17.6 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

17.7 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

17.8 - É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

17.10 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando as suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

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

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

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

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

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

17.15 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

17.16 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, a pregoeira, por meio de e-mail ou fone, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Comissão de Licitação  
Praça Cívica, nº. 01, Centro, São Simão, Goiás.  
Fone: (64) 3553-9527  
E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)  
Horário: 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

17.18 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a Comissão de Licitação dados para remessa de informações.

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

17.20 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.21 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, site da prefeitura municipal, mural, estando a Pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis.

## **18 - DO FORO**

18.1- Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de São Simão - Goiás, com exclusão de qualquer outro.

São Simão, Goiás aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**GRACIELLE SOUZA PEREIRA**  
**Pregoeira**

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- d) Estabelecer os critérios da prestação dos serviços, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

#### **1 – DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Contratação de profissional devidamente qualificado para prestar serviço na**

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 90/2011 e Decreto nº 8.147/2014, visando atender as necessidades da Superintendência do Meio Ambiente do Município de São Simão-GO, conforme especificações deste Termo de Referência.

## 2 – DA JUSTIFICATIVA

Considerando que o Superintendência do Meio Ambiente tem a necessidade de elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 90/2011 e Decreto nº 8147/2014. Considerando ser um plano complexo, que para ser bem elaborado e aplicado, deve corresponder à realidade e às necessidades do município, faz-se necessário a contratação de profissional do ramo para execução dos serviços de engenharia.

## 3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PARA CRIAÇÃO DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO, CONFORME ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 90/2011 E DECRETO Nº 8147/2014:</p> <p>OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MAPA-BASE CONTENDO TOPOGRAFIA, HIDROGRAFIA, MALHA VIÁRIA, LIMITES MUNICIPAIS, ÁREAS URBANAS, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E ÁREAS SOB ALGUMA FORMA DE PROTEÇÃO.</li> <li>• MAPAS TEMÁTICOS COM LEGENDA CONSTANDO ESCALA, FONTE, DATA DE ELABORAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO.</li> <li>• MAPA BASE ELABORADO, OBRIGATORIAMENTE, A PARTIR DE IMAGEM DE SATÉLITE OU FOTOGRAFIA AÉREA.</li> <li>• SHAPE FILE DO PERÍMETRO DA ÁREA.</li> <li>• LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O MEIO FÍSICO E BIÓTICO COM IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS QUE A ÁREA ABRIGA, DESCRIÇÃO DA FLORA, DESCRIÇÃO DA FAUNA, COM A CARACTERIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS GRUPOS, ESPÉCIES MAIS COMUNS, ESPÉCIES PROTEGIDAS, RARAS, ENDÊMICAS E AMEAÇADAS DE EXTINÇÃO; CARACTERIZAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA ÁREA; CONTRIBUIÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO DE ECOSSISTEMAS E PAISAGENS;</li> <li>• LEVANTAMENTO SÓCIO-ECONÔMICO;</li> <li>• APRESENTAÇÃO E DEFINIÇÃO DA CATEGORIA DE UNIDADE MAIS ADEQUADA PARA A ÁREA DE ESTUDO, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DA ÁREA E COM OS OBJETIVOS DE MANEJO.</li> <li>• INCLUSÃO DE ESTUDOS NO SISTEMA SECIMA.</li> </ul>

3.1 – A fim de assegurar a confiabilidade do(s) resultado(s) dos serviços prestados e atender às exigências da Secretaria do Meio Ambiente do Município de São Simão – GO, será exigindo ainda da CONTRATADA técnicas específicas, consistentes em:

- a) Experiência na realização de serviços similares na região em que se encontra o Município, apresentando a comprovação quando solicitados;
- b) Comprovação de conhecimento técnico sobre o Município e seu entorno, bem como identificação de contato para comprovação dos mesmos, com a devida identificação do contato e época de prestação de serviços;
- c) Documentos que certifiquem e atestem o conhecimento de documentos técnicos sobre a área do Município, tais como: Plano Diretor Democrático de São Simão (PDD), Plano de Conservação e Uso do Solo no Entorno do Reservatório Artificial (PACUERA) da hidrelétrica localizada no território do Município;
- d) Atendimento da evolução da legislação ambiental vigente e de suas implicações para os serviços de licenciamentos;
- e) Identificar e atender as necessidades de competências essenciais e das políticas de gestão do conhecimento e de recursos humanos relativas aos conhecimentos técnicos relacionados aos sistemas de meio ambiente.
- f) Acompanhamento na(s) Audiência(s) Pública(s) envolvendo assuntos atinentes às áreas destinadas ao registro de Unidade de Conservação (UC), a fim de dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos.

#### **4 – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetivação contratual e prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato e acompanhada das seguintes certidões: comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **5 – DO ACOMPANHAMENTO**

O acompanhamento da execução do contrato será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal a satisfatória prestação dos serviços.

#### **6 – DOS DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DA EMPRESA VENCEDORA**

Incumbe à empresa vencedora:

- a. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- b. Iniciar e concluir os serviços estipulados;
- c. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- d. Corrigir, refazer ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego de técnica ou materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

- e. Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços, dirigir-se ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- f. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- g. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- i. Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- j. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.
- k. Prestar informações e/ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- l. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato.
- m. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- n. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- o. A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição execução do contrato, bem como pela idoneidade profissional dos subcontratados.

## **7 – DOS DEVERES DO CONTRATANTE**

São deveres da CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- d) Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

## **8 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

São requisitos para a formalização da contratação:

- I. Como condição para a emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá atender a todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha se utilizado da prerrogativa indicada na Lei 123/2006.
- II. A empresa vencedora será convocada a comparecer para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.
- III. A critério do Contratante o contrato/nota de empenho poderá ser encaminhado à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento e devolvê-lo assinado em 02 (dois) dias úteis.
- IV. Na hipótese do não cumprimento do prazo indicado ou de haver recusa da empresa vencedora em retirar/receber a Nota de Empenho ou, ainda, em devolver o contrato assinado, fica facultado à Administração proceder à adjudicação do objeto da contratação às demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à empresa vencedora.
- V. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preço poderão ser prorrogados nos termos da Lei 8666/93.

## **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Todas as comunicações (ordem de execução dos serviços, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou fax apresentados na proposta comercial, considerando válidas todas as notificações realizadas por estes meios.

São Simão-Go, \_\_\_\_\_ de maio de 2017

**Danilla Soares Gonçalves**  
**Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente**



**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: \_\_\_\_/2017.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de recebimento e

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, dar lances e assinar atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticados pelo representante ora designado.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (Endereço Completo) declara, sob as penas da lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_\_/2017

OBJETO: Contratação de empresa (com profissionais devidamente qualificados) para prestar serviço na elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 90/2011 e Decreto nº 8147/2014, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente do Município de São Simão (GO) e a implantação das políticas de meio ambiente necessárias ao enquadramento do Município em critérios necessários ao recebimento de verba mensal, denominada ICMS Ecológico.

Proponente: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serv.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PARA CRIAÇÃO DE UNIDADE DE		

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

		<p>CONSERVAÇÃO, CONFORME ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 90/2011 E DECRETO Nº 8147/2014: OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MAPA-BASE CONTENDO TOPOGRAFIA, HIDROGRAFIA, MALHA VIÁRIA, LIMITES MUNICIPAIS, ÁREAS URBANAS, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E ÁREAS SOB ALGUMA FORMA DE PROTEÇÃO.</li> <li>• MAPAS TEMÁTICOS COM LEGENDA CONSTANDO ESCALA, FONTE, DATA DE ELABORAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO.</li> <li>• MAPA BASE ELABORADO, OBRIGATORIAMENTE, A PARTIR DE IMAGEM DE SATÉLITE OU FOTOGRAFIA AÉREA.</li> <li>• SHAPE FILE DO PERÍMETRO DA ÁREA.</li> <li>• LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O MEIO FÍSICO E BIÓTICO COM IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS QUE A ÁREA ABRIGA DESCRIÇÃO DA FLORA, DESCRIÇÃO DA FAUNA, COM A CARACTERIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS GRUPOS, ESPÉCIES MAIS COMUNS, ESPÉCIES PROTEGIDAS, RARAS, ENDÊMICAS E AMEAÇADAS DE EXTINÇÃO; CARACTERIZAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA ÁREA; CONTRIBUIÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO DE ECOSISTEMAS E PAISAGENS;</li> <li>• LEVANTAMENTO SÓCIO-ECONÔMICO;</li> <li>• APRESENTAÇÃO E DEFINIÇÃO DA CATEGORIA DE UNIDADE MAIS ADEQUADA PARA A ÁREA DE ESTUDO, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DA ÁREA E COM OS OBJETIVOS DE MANEJO.</li> <li>• INCLUSÃO DE ESTUDOS NO SISTEMA SECIMA.</li> </ul>		
		<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>		

Total Geral (R\$): \_\_\_\_\_ ( )

**Condição de Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente, contados a partir da entrega dos serviços, em até 05 (cinco) dias e do aceite da Nota Fiscal, que deverá ser protocolizada perante o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

**Prazo de Entrega:** De acordo com o Edital.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo)  
por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no Pregão  
Presencial nº \_\_\_\_/2017, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do  
art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal  
habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar  
123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

(Assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À Comissão de Licitação

**Referente ao edital de Pregão: \_\_\_/2017.**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CF**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À Comissão de Licitação

**Referente ao edital de Pregão: \_\_\_\_/2017.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF No , sediada, (Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho,

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: licitacao@saosimao.go.gov.br**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES**  
**MÍNIMAS DO EDITAL**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À Comissão de Licitação – Município de São Simão – Goiás

Referente: Edital de Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017.

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, instaurado pelo Município de São Simão – Goiás que o serviço constante de sua

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

proposta atendem na totalidade às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – ANEXO I do Edital do referido Pregão Presencial.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal.

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

“Que entre si celebram o Município de São Simão – Goiás e a Empresa \_\_\_\_\_, visando a prestação de serviço na elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação (UC), conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 90/2011 e Decreto nº 8.147/2014, visando atender as necessidades do Departamento de Meio Ambiente do Município de São Simão-GO.

**PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, Estado de Goiás, sediado à Praça Cívica nº 1 - Centro, inscrito no CNPJ (MF) nº 02.056.778/0001-48, representado por seu titular, o Prefeito Municipal, Sr. **WILBER FLORIANO FERREIRA**, portador do CPF/MF sob o nº. 328.371.601-30 E RG: 1640505-2 2ª VIA, brasileiro, casado, nascido em São Simão, doravante aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa ..... com sede a ..... cadastrada no CNPJ sob o no ..... e Inscrição Estadual nº..... doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(es)....., portador do RG no .... e CPF no ..... residente e domiciliado à ..... nº ....., firmam o presente contrato, de acordo com o que consta do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal no 8.666/93, e suas

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

atualizações, sob as cláusulas e condições seguintes e em total consonância com o instrumento convocatório.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 – Constitui objeto deste contrato a contratação de profissional devidamente qualificado para prestar serviço na elaboração de Estudo Técnico para criação de unidade de conservação, conforme estabelecido pela Lei Complementar Estadual nº 90/2011 e Decreto Estadual nº 8147/2014, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente do Município de São Simão-GO, conforme descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PARA CRIAÇÃO DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO, CONFORME ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 90/2011 E DECRETO Nº 8147/2014:</p> <p>OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MAPA-BASE CONTENDO TOPOGRAFIA, HIDROGRAFIA, MALHA VIÁRIA, LIMITES MUNICIPAIS, ÁREAS URBANAS, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E ÁREAS SOB ALGUMA FORMA DE PROTEÇÃO.</li> <li>• MAPAS TEMÁTICOS COM LEGENDA CONSTANDO ESCALA, FONTE, DATA DE ELABORAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO.</li> <li>• MAPA BASE ELABORADO, OBRIGATORIAMENTE, A PARTIR DE IMAGEM DE SATÉLITE OU FOTOGRAFIA AÉREA.</li> <li>• SHAPE FILE DO PERÍMETRO DA ÁREA.</li> <li>• LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O MEIO FÍSICO E BIÓTICO COM IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS QUE A ÁREA ABRIGA DESCRIÇÃO DA FLORA, DESCRIÇÃO DA FAUNA, COM A CARACTERIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS GRUPOS, ESPÉCIES MAIS COMUNS, ESPÉCIES PROTEGIDAS, RARAS, ENDÊMICAS E AMEAÇADAS DE EXTINÇÃO; CARACTERIZAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA ÁREA; CONTRIBUIÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO DE ECOSSISTEMAS E PAISAGENS;</li> <li>• LEVANTAMENTO SÓCIO-ECONÔMICO;</li> <li>• APRESENTAÇÃO E DEFINIÇÃO DA CATEGORIA DE UNIDADE MAIS ADEQUADA PARA A ÁREA DE ESTUDO, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DA ÁREA E COM OS OBJETIVOS DE MANEJO.</li> <li>• INCLUSÃO DE ESTUDOS NO SISTEMA SECIMA.</li> </ul>

1.2 – A fim de assegurar a confiabilidade do(s) resultado(s) dos serviços prestados e atender às exigências da Secretaria do Meio Ambiente do Município de São Simão – GO, será exigindo ainda da CONTRATADA técnicas específicas, consistentes em:

- a) Experiência na realização de serviços similares na região em que se encontra o Município, apresentando a comprovação quando solicitados;

- b) Comprovação de conhecimento técnico sobre o Município e seu entorno, bem como identificação de contato para comprovação dos mesmos, com a devida identificação do contato e época de prestação de serviços;
- c) Documentos que certifiquem e atestem o conhecimento de documentos técnicos sobre a área do Município, tais como: Plano Diretor Democrático de São Simão (PDD), Plano de Conservação e Uso do Solo no Entorno do Reservatório Artificial (PACUERA) da hidrelétrica localizada no território do Município;
- d) Atendimento da evolução da legislação ambiental vigente e de suas implicações para os serviços de licenciamentos;
- e) Identificar e atender as necessidades de competências essenciais e das políticas de gestão do conhecimento e de recursos humanos relativas aos conhecimentos técnicos relacionados aos sistemas de meio ambiente;
- f) Acompanhamento na(s) Audiência(s) Pública(s) envolvendo assuntos atinentes às áreas destinadas ao registro de Unidade de Conservação (UC), a fim de dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- a) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- b) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- c) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- d) Elaborar relatório dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- e) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- h) Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- i) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.

- j) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- k) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.
- l) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- m) Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- n) A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição execução do contrato, bem como pela idoneidade profissional dos subcontratados.

### **CLÁUSULAS TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

3.1 – A CONTRATANTE se compromete a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- d) Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – A CONTRATADA deverá entregar o Estudo Técnico da(s) propensa(s) área(s) destinada(s) ao cadastro de Unidade(s) de Conservação (UC) em até **25 (vinte e cinco)** dias corridos após a formalização do contrato.

4.2 – A CONTRATADA elaborará relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

Paragrafo Único - O acompanhamento da execução do contrato será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal a satisfatória prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS OPERACIONAIS**

5.1 – As despesas operacionais para execução dos serviços referente aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão por conta da *CONTRATADA*.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 – Pela execução do presente contrato o município CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia de R\$ 0,00 (extenso), dividida em 2 (duas) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 0,00 (extenso).

a) O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

b) As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES E ADITAMENTO**

7.1 – O valor das parcelas será fixo e não sofrerá nenhum reajuste, exceto na hipótese de acréscimos de serviços e mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

8.1 – O prazo de vigência deste contrato será de **60 (sessenta) dias**, com início na data de sua assinatura e término em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 – A despesa deste contrato correrá a conta de recursos do tesouro municipal na seguinte dotação orçamentária: FICHA 00316 – 01.11.00.18.122.1828.3.3.90.39 outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E MULTA**

10.1 – Este contrato poderá ser rescindido em quaisquer das hipóteses dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, assegurando a ampla defesa e as garantias constitucionais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Simão, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Prefeitura de São Simão – Administrando Para o Povo**

Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000

Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás

**E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão – GO**

12.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula décima primeira, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que dela não se faça menção expressa, bem como na Legislação que rege as Normas Administrativas.

12.3 – Na conformidade do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão do presente contrato ficará a cargo do servidor: \_\_\_\_\_

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

São Simão - GO, \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_