



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**PROCESSO N.º 7929/2016-50577**  
**TOMADA DE PREÇO N.º 011/2016**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A  
ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA  
CULTURA E DESENVOLVIMENTO DO  
SISTEMA DE INFORMAÇÕES E  
INDICADORES CULTURAIS PARA A  
FORMULAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE  
CULTURA.**

O Senhor Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8666/93, e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas** do dia **22 (vinte e dois)** do mês de **novembro** do ano de 2016, no Departamento Almojarifado Central, Patrimônio e Compras, na Av. 27 de janeiro, 422 se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela portaria n.º **721/2016**, com a finalidade de receber as propostas para contratação de empresa, tipo menor preço global.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastrados no Município de Jaguarão, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o 3º terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento da habilitação e propostas.

## **1 – OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa Contratação de Empresa para a Elaboração do Diagnóstico da Cultura e Desenvolvimento do Sistema de Informações e Indicadores Culturais para a Formulação do Plano Municipal de Cultura, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

## **2 – CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.** O licitante vencedor do certame deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no presente edital e Termo de Referência na sua íntegra e seus anexos.

**2.2.** Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**2.3.** Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, devendo verificar as condições atuais, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

**2.4.** O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório;

**2.5.** O representante do licitante que comparecer na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes e desejar manifestar-se em nome da empresa deverá anexar juntamente com a documentação constante do Envelope n.º 1, credencial de representação com poderes decisórios para todas as fases da licitação, com firma do outorgante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

devidamente reconhecida em cartório, salvo se o representante for proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de identificação.

### **3 – DO CADASTRO**

**3.0.1.** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o **dia 17 de novembro de 2016**, os seguintes documentos:

**3.0.2.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da constituição Federal.

#### **3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**3.1.1.** Registro Comercial no caso de empresa individual;

**3.1.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**3.1.3.** Decreto da autorização, 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.

#### **3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**3.2.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (CNDT/CF/NDDA - Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Negativa de Débitos quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), a qual abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991 - Seguridade Social (CND/INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social), demonstrando Situação Regular no cumprimento dos Encargos Sociais instituídos em Lei;

**3.2.2.1** - Com Base nas Informações obtidas através do Portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a Não Existir mais a Emissão de Certidão Específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o Contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, Emitidas Antes da referida Data e Dentro da Validade nelas Indicados, deverá Apresenta-las Conjuntamente. Entretanto, se Possuir apenas Uma das Certidões ainda no Prazo de Validade, terá que Emitir a Nova Certidão que entrou em Vigência, Esta que Abrange Todos os Créditos Tributários Federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

**3.2.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do Domicílio ou Sede do licitante;

**3.2.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, do Domicílio ou Sede do licitante;

**3.2.5.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**3.2.6.** Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho (CNDT).

#### **3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.3.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

**3.3.2.** Se necessária à atualização do balanço deverá ser apresentado juntamente com os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado por contador habilitado ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**3.3.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades Anônimas, observada as exceções legais, a sociedade deverá apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na Imprensa Oficial, bem como a Ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial respectiva;

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), Termo de Abertura e cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos com as devidas Notas Explicativas e Termo de Encerramento, assinados por técnico ou contador responsável e por seus sócios, registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, conforme determina a legislação vigente que regula esta matéria

**3.3.4.** Certidão Negativa de **Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial**, Expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, em **Prazo Não Superior** a 30 (Trinta) dias da Data Designada para a Apresentação do Documento, ou certidão emitida pela instância judicial competente (o juízo do processo de recuperação judicial), certificando que o interessado está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

#### **4 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**4.1** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em 02(dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO  
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 011/2016  
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

---

AO  
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 011/2016  
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

#### **5. DOS INVÓLUCROS N.º 01 E 02**

**No envelope n.º 1 (DOCUMENTAÇÃO) deverão constar:**

**5.1.** Certificado do Registro Cadastral, **válido e atualizado** fornecido pelo Município;

**5.1.1.** Para os Certificados já emitidos, no caso de Certidões vencidas, juntar as CND's atualizadas.

**5.2.** Declaração de Licitante de que concorda com os termos do presente Edital.

**5.3.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração registrada em Cartório ou carta de credenciamento, outorgado com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, salvo se o representante for proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de identificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**5.4.** A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica ou do responsável técnico pelos serviços, apresentando a ficha envio da ficha preenchida com indicação dos dados pessoais e de currículo completo, com formação e experiência profissional comprovada, com destaque para as ações desenvolvidas nas áreas de pesquisa, gestão e políticas culturais. O responsável técnico deverá ter sua formação nas áreas de humanas e/ou gestão pública, com especial interesse em Ciências Sociais, Produção e Política Cultural e /ou áreas afins.

**5.5.** Comprovação de vínculo empregatício ou contratual de e que seja devidamente registrado no conselho competente da área de formação;

**5.6.** Indicação do(s) profissional (is) responsável (is) técnico(s) pelo cumprimento do objeto desta licitação, comprovando ser integrante(s) do quadro da licitante na data de abertura das propostas, e demonstre a experiência profissional nas áreas de pesquisa, gestão e políticas culturais;

**5.7.** Declaração que executará o (s) / serviço (s) de acordo com o Termo de Referência e suas Especificações, e se compromete a dispor, para emprego imediato, dos equipamentos e pessoal necessários à realização dos serviços, e que se encontram em condições adequadas de utilização e que alocará profissionais com experiência na realização dos serviços, de complexidade igual ou maior ao do objeto desta licitação.

**5.8.** Declaração de conhecimento e cumprimento da legislação vigente, referente à Lei nº 12.343, de 02 de dezembro de 2010 e Lei municipal nº 6.102, de 07 de janeiro de 2015. (**ANEXO VIII**)

**5.9.** Declaração de Concordância com todos os termos do Edital e seus Anexos; (**ANEXO IX**).

**5.10.** Declaração da empresa de que está em condições de iniciar o serviço **imediatamente**, após a assinatura do contrato e recebimento da competente Ordem de Serviço Inicial emitida pela Secretaria de Cultura e Turismo;

**5.11.** A empresa já habilitada deverá apresentar declaração conforme modelo (**ANEXO X**), abrindo mão do prazo recursal referente à fase de habilitação.

**5.12.** Os documentos a que se refere o subitem 3.3 (qualificação econômico-financeira) também devem constar dentro do envelope n.º 1.

**Obs:** Os documentos exigidos nos itens 5.1 a 5.11 deverão estar preferencialmente na ordem descrita acima, numerados, rubricados e em envelopes fechados e lacrados.

**No envelope n.º 2 (PROPOSTA) deverão constar:**

**5.13.** Proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do serviço, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.) de acordo com Acórdão n.º 2622/2013 do Tribunal de Contas União – TCU.

**5.14.** Planilha de Custos Unitários, **onde fique discriminado Item por Item o que compõe o Preço Final de Prestação dos Serviços (Impostos, Taxas, Contribuições Sociais, Lucro, Custo da Prestação do Serviço, etc), tendo como exemplo a Planilha Constante no Anexo XII, deste Edital.**

**5.14.1 - Os Componentes de Preço elencados na Planilha constante no Anexo XII são exemplificativos, podendo constar outros componentes, suprimidas ou acrescentadas mais colunas de acordo com os Itens que Compõe o Preço Final da Prestação de Serviços.**

## **6- DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

**6.1.** Os documentos para Habilitação e do invólucro n.º 01 deverão ser apresentados em uma via em originais ou por qualquer processo com cópia autenticada;

**6.2.** A falta de qualquer documento solicitado nesta Licitação implicará na inabilitação da proponente, ressalvado o disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº123/2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 6.3. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do Edital, e sendo apresentadas vinculam o licitante ao mesmo;
- 6.4. Não serão considerados os itens das propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;
- 6.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas;
- 6.6. Quaisquer outros esclarecimentos deverão ser solicitados pela proponente, por escrito, em papel timbrado da empresa, protocolado no setor do protocolo central do Município em até 03 (três) dias anteriores a data da entrega dos invólucros;
- 6.7. Documento vencido e documento apócrifo serão tidos como inexistentes, considerar-se-á inabilitada a licitante que o apresentar, independentemente da natureza da empresa.
- 6.8. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas;
- 6.9. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega;
- 6.10. Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no edital, serão tidas como inexistente, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;
- 6.11. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquela(s) manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;
- 6.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Atestar às notas fiscais/ faturas, a efetiva entrega do objeto a esta licitação.
- b) Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for caso.
- c) Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias, após a entrega da nota fiscal / fatura no setor competente.
- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as exigências deste edital e os termos da sua proposta;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e as normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes (Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, Legislações vigentes, e etc...).

### **7.2. Obrigações da CONTRATADA:**

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- c) Realizar o serviço em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo **EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA NA SUA ÍNTEGRA E SEUS ANEXOS**, devendo substituí-lo no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- e) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam as especificações constantes no Memorial Descritivo, deve visar sempre à segurança e as normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes.
- f) Responsabilizar-se, integralmente, pelo serviço adquirido pela CONTRATANTE, até seu término, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na realização dos serviços;

## **8 – DO JULGAMENTO**

**8.1.** Esta licitação é do tipo menor preço global, e o julgamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes desse Edital, e qualquer fato decorrente ou que ocorra ao contrário será analisado com base na Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

**8.1.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes neste edital;

**8.2.** Caberá a Comissão também:

**8.3.** Receber os envelopes de “Documentação e Proposta” na forma estabelecida no Edital;

**8.4.** Proceder a abertura dos envelopes contendo a “Documentação”, que será rubricada por todos os presentes, folha por folha;

**8.5.** Examinar a documentação, nos termos deste Edital, rejeitando a apresentada de maneira deficiente ou incompleta;

**8.6.** Uma vez abertos os envelopes da “Documentação”, estando os concorrentes habilitados, será realizada a abertura dos envelopes das propostas, onde se verifica a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e após se realizará o julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;

**8.7.** Lavrar as Atas circunstanciadas das sessões de licitações, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes, independente de terem ou não sido julgados habilitados;

**8.8.** No término dos seus trabalhos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Comissão Permanente de Licitação elaborará o relatório final, concluindo, formal e explicitamente, com a recomendação do proponente vencedor, assim considerado aquele que tiver apresentado a proposta com o **Menor Preço GLOBAL**, ou seja, cotações conforme objeto do presente Edital, podendo, ainda, quando julgar conveniente, propor a revogação ou anulação desta Tomada de Preço, dentro do prazo, justificando a proposição.

**8.9.** A Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência, visando esclarecer ou completar a instrução do processo;

**8.10.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital;

**8.11.** No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação adotará como critério de desempate o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os participantes, na forma do Art.3, inciso II da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

**8.12.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**8.13.** Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global para a realização do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Na ausência de recursos ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

**9.2** O objeto da presente licitação será adjudicado **globalmente a uma só empresa**, após consideradas todas as condições estabelecidas nesta **Tomada de Preço**.

## **10 – RECURSOS**

**10.1.** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas às normas previstas pelos artigos n.º 109, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade comprovada, protocolizando pedido nos termos do Art. 41 da Lei 8.666/93.

**11.1.1** O pedido deve ser anexo ao processo em documento original devidamente assinado pelo representante da empresa, nesta fase do Processo Licitatório.

**11.1.2** As razões e/ou as impugnações e recursos serão interpostos por escrito, na recepção/protocolo, registrando-se a data e a hora de sua entrega, mediante protocolo, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.

**11.1.3** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais;

**11.1.4** Os pedidos serão encaminhados à autoridade competente, que decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis.

**11.2** Acolhida à petição impugnando o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **12 - DOS PRAZOS**

**12.1.** A administração, após os procedimentos internos de elaboração do instrumento Contratual, enviará por meio físico ou eletrônico, (via e-mail, fornecido pela licitante, em arquivo PDF), O Contrato a vencedora do certame ou a convocará para a sua assinatura.

**12.2.** A CONTRATADA deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis (após o recebimento), devolver o Contrato a CONTRATANTE, devidamente assinado, ou, caso convocada, comparecer a sede da administração Municipal (Departamento Jurídico) para assiná-lo, no endereço discriminado no subitem 18.12, desde edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 desde edital, e do Art.81 da Lei nº 8.666/93, ficando o instrumento à sua disposição, podendo o mesmo ser encaminhado ao endereço fornecido pelo CONTRATANTE, após estar assinado por todas as partes;

**12.3.** Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor de contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos;

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste Termo de Contrato sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

**13.1** Advertência;

**13.2** Pelo atraso Injustificado na Entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o Valor do Material/Produto licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de Rescisão Contratual completa.

**13.3** A multa apurada conforme determinação constante da alínea anterior deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento Contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.

**13.4** Multa de 10% sobre o valor do Contrato no caso de Inexecução Total, cumulada com a Pena de Suspensão de direito de Licitar e o impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);

**13.5** 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, na forma da Lei;

**13.6** Quando a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo Inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de Licitar e de Contratar com Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

## **14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o item 05 deste Edital.

**14.2** - O pagamento deverá ser efetuado, contra empenho, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, após autorização de pagamento das Secretarias Municipais, ao Setor de Contabilidade do Município;

**14.2.1** - O pagamento será executado em até 10 (dez) dias úteis, após a realização dos Serviços por parte da empresa vencedora, acompanhada do documento fiscal competente (Nota Fiscal/Fatura), aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo responsável da Secretaria Municipal de saúde, educação e desporto e desenvolvimento rural e meio ambiente, correspondente à realização dos Serviços Gráficos, efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

**14.3** - Ocorrendo atraso no pagamento, a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, mais o IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

**14.4** - Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

**14.5** - Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.

**14.6** - Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo Município.

**14.7** - Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**14.8.** Ocorrendo Atraso no Pagamento, a Administração Compensará a **CONTRATADA** com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, mais o IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

## **15 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**15.1.** A **CONTRATADA** poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato através de solicitação Formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de Documentos que comprovem a Procedência do Pedido (artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93), especialmente nova PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, apta a demonstrar a ocorrência do desequilíbrio contratual.

**15.2** - O Reequilíbrio Econômico-Financeiro Não Poderá ultrapassar o Preço Praticado no Mercado e deverá manter a Diferença percentual apurada entre o Preço Originalmente constante na Proposta, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

acordo com o apresentado na PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, e o Preço de Mercado Vigente à época do Pedido de Revisão dos Preços.

**15.3** - O Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro praticados poderá Acarretar Pesquisa de Preços junto aos demais Fornecedores.

**15.4** - O Valor dos Combustíveis será Atualizado, de acordo com o Reajuste determinado pelo Governo Federal, podendo haver Redução ou Majoração no Preço do mesmo.

**15.5. Do Reajuste:**

**15.5.1.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.6.** A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

**16 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS**

**16.1.** A microempresa e/ou a empresa de pequeno porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, **uma declaração, firmada por responsável (contador ou técnico contábil), devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**16.2.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488/07, desde que também apresentem além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, **uma declaração, firmada por responsável (Contador ou Técnico Contábil), devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadram no limite de receita referido acima;**

**16.3.** A não apresentação das declarações especificadas nos itens 16.1 ou 16.2, **não é motivo de inabilitação da licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06.

**17 - DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**17.1** - O licitante vencedor deverá submeter-se à fiscalização da Secretaria Solicitante, bem como proceder à prestação de serviços conforme Solicitação do Órgão/Entidade Requisitante, de acordo com o termo de referência (Anexo I) Não Podendo Ultrapassar 10 (dez) dias Contados da Data de Recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou Instrumento Equivalente, estabelecidos em cada Ordem de Serviço, podendo a Conclusão do Serviço, ser comunicada na Sede das Secretarias Solicitantes, ou em Local em que estas Indicar, sempre no Município de Jaguarão RS;

**17.2** - Os Serviços, objetos deste Contrato, deverão estar dentro das Normas Técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame efetuado pelas Secretarias Municipais e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retificado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação;

**17.3** - Os mesmos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação solicitada, no prazo de 02 (dois) dias úteis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**17.4** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser retificado no prazo de 03 (três) dias úteis à custa da Contratada, sob pena de aplicação das Penalidades previstas neste Ato Convocatório;

**17.5** - A Entrega dos serviços deverá ser efetuada nos locais indicados no Anexo I.

**17.6** - Independentemente da Aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos Serviços, por período igual ao do Contrato;

**17.7** – A Contratada deverá prestar o serviço seguindo todas as especificações descritas de como os serviços deverão ser executados no Termo de Referência (Anexo I).

**17.7** - A Administração se Reserva o Direito de Suspender a Execução dos Serviços que estejam Sob Suspeita de Má Execução ou Condenados por Autoridade Competente.

**17.8** - Toda a Prestação do Serviço deverá estar dentro das Normas Técnicas aplicáveis e que não ofereçam riscos a Saúde, Biossegurança e a integridade física dos servidores.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A inabilitação de licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão de seu direito de participar das fases subsequentes;

**18.2.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital;

**18.3.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento, ressalvado o disposto no § 1º, do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

**18.4.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento;

**18.5.** Os documentos retirados dos envelopes, para julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes ou procuradores das Empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas;

**18.6.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitações;

**18.7.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à “Documentação”, não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários;

**18.8.** Ao Prefeito, fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos e reclamação ou indenização;

**18.9.** As despesas da contratação, de que trata o Edital correrá por conta das seguintes verbas:

### **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Ação: 1.122 Promoção e Democratização da Cultura através do Sistema Municipal de Cultura

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cód. Red.: 3602 Fonte: 0001 - Livre

**18.10.** Prazo de validade da proposta será de 60 dias;

**18.11.** Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarão, para quaisquer litígios e decorrentes deste Edital;

**18.12.** Mais informações serão prestadas aos interessados no Departamento Almojarifado Central, Patrimônio e Compras sito à Av. 27 de janeiro,422 em Jaguarão, ou pelo telefone: (53).3261.1999, no horário das 8:00 às 12:00 horas ou na Secretaria de Cultura e Turismo sito à Rua XV de Novembro , 701 ou pelo telefone (53) 3261.5100, no horário das 8:00 às 12:00 horas.

**18.13.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** - Planilha Orçamentária;

**Anexo III** - Minuta do contrato;

**Anexo IV** – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Anexo V** - Modelo de Inexistência de Fato Impeditivo;  
**Anexo VI** - Modelo de Declaração de Não Emprega Menor;  
**Anexo VII** - Modelo de Proposta;  
**Anexo VIII** - Declaração de Atendimento à legislação vigente;  
**Anexo IX** - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital e seus Anexos;  
**Anexo X** - Modelo de declaração para renúncia de prazo recursal referente à fase de habilitação;  
**Anexo XI** - Formulário de Cadastro de Agente Cultural para elaboração do Diagnóstico e Desenvolvimento do Sistema de Informações e Indicadores culturais para o Plano Municipal de Cultura da cidade de Jaguarão.

Jaguarão, 07 de Outubro de 2016.

Jose Cláudio Ferreira Martins  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Procuradoria  
Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. TÍTULO DO PROJETO**

“Elaboração do diagnóstico da Cultura e desenvolvimento de Sistema de Informações e Indicadores Culturais da cidade de Jaguarão, RS”.

#### **2. PROPÓSITO DO TRABALHO**

O Plano Municipal de Cultura consiste em um documento de planejamento para orientar a execução das políticas culturais na cidade de Jaguarão pelo período de dez anos, sendo um dos compromissos gerados pela adesão do município ao Sistema Nacional de Cultura (SNC), no ano de 2014. O Sistema Nacional de Cultura funciona como um mecanismo institucional de integração entre os níveis federal, estadual e municipal para o planejamento, articulação, execução e avaliação das políticas públicas de cultura, de forma contínua e participativa. Estruturado para o período de 10 anos e formalizado por meio de Legislação Municipal (Lei nº 6.102/2015 e suas alterações na Lei nº 6.361/2016), o Plano Municipal de Cultura possibilitará ao setor cultural e demais áreas implantar políticas integradas que contribuam para o desenvolvimento do campo cultural. Como instrumento de planejamento das políticas culturais no município, ele estabelecerá ações e metas a serem realizadas no próximo decênio, capazes de alavancar as dinâmicas culturais locais e garantir a ampliação dos direitos culturais. O projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura será realizado através de audiências públicas, oficinas e encontros presenciais com ampla participação de gestores, agentes culturais e cidadãos, garantindo a efetiva contribuição de todos os interessados. A realização do Diagnóstico da Cultura no município e o desenvolvimento de um Sistema de Informações e Indicadores Culturais são as etapas iniciais deste processo, que irão constituir um documento-base para essa discussão a partir do levantamento, sistematização e análise das informações acerca dos equipamentos públicos de cultura, dos serviços e atendimentos prestados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, do mapeamento das iniciativas culturais existentes na cidade, dos instrumentos legais das políticas culturais municipais, dos dados orçamentários da cultura, do histórico de participação nas Conferências Municipais e Fóruns Setoriais de Cultura, entre outras informações relevantes para subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Cultura. O projeto de elaboração do diagnóstico e do Sistema de Informações e Indicadores Culturais para o Plano Municipal de Cultura terá duração estimada de três meses e será feito sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que colaborará, sempre que necessário, com a obtenção das informações junto às suas diversas áreas e departamentos.

#### **3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS PRESTADORES DE SERVIÇO**

O objetivo central do projeto de elaboração do Diagnóstico da Cultura e do Sistema de Informações e Indicadores Culturais dispostos neste Termo é construir um documento analítico que sirva de base para a formulação do Plano Municipal de Cultura de Jaguarão.

Para tanto, deve-se coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos.

O serviço contratado deverá realizar o levantamento, sistematização e análise de dados e informações relativos aos seguintes objetos:

### **OBJETO I**

1. Equipamentos e espaços públicos de cultura na cidade de Jaguarão (tipologia dos equipamentos, condições de segurança, acessibilidade, necessidade de reformas e planejamento);

2. Mapeamento de espaços culturais, agentes, eventos e projetos.

3. Indicadores sócio - econômicos, demográficos e territoriais acerca da cidade de Jaguarão, em relação aos equipamentos e principais programas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

4. Inventário de bens culturais e acervos existentes;

### **OBJETO II**

1. Histórico das políticas culturais na cidade de Jaguarão

2. Programas e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluindo as áreas de patrimônio, formação, programação e fomentos culturais.

3. Orçamento e financiamento público na área da cultura, a partir dos mecanismos de investimento direto, fomentos, fundos e incentivo fiscal;

4. Mecanismos de participação na área da cultura, incluindo histórico das Conferências Municipais de Cultura, Conselho Municipal de Cultura, diálogos sociais, fóruns setoriais de cultura, entre outros;

5. Marcos legais existentes na área da cultura (leis de incentivo, leis de fomento, fundos, entre outros);

### **OBJETO III**

1. Desenvolvimento de um Sistema de Informações e Indicadores Culturais, de forma a disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura e a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município.

2. Criação de portal interativo para a disponibilização dos dados da pesquisa, mecanismos de aferição e consulta popular, tendo em vista a necessidade de promover a transparência e o diálogo com a população, de modo a exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas culturais, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento de todo o processo de construção e monitoramento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Para o cumprimento dos objetivos referentes à prestação de serviço, os selecionados deverão realizar as seguintes atividades:

- Participar das reuniões presenciais com a coordenação do projeto na Secretaria Municipal de Cultura e com o Conselho Municipal de Política Cultural;
- Registrar em ata as discussões e encaminhamentos realizados nas reuniões presenciais com a coordenação do projeto;
- Entregar plano de trabalho referente à prestação do serviço, até 15 dias após a contratação;
- Levantar as informações existentes nas diversas áreas e departamentos da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com plano de trabalho inicialmente estabelecido;
- Levantar, analisar e sistematizar as informações referentes aos itens acima estabelecidos;
- Produzir e apresentar relatório final de diagnóstico da cultura no município de Jaguarão.
- Desenvolver e apresentar proposta de portal interativo, com a disponibilização dos dados da pesquisa para a população, mecanismos de consulta pública e acompanhamento do processo de construção e aferição do Plano Municipal de Cultura.

#### **4. RESULTADOS ESPERADOS**

Espera-se como resultado da prestação de cada um dos serviços referentes aos objetos I, II e III a elaboração e entrega de três produtos:

- Plano de Trabalho para levantamento, sistematização e análise das informações referentes aos itens acima estabelecidos, até 15 dias após a contratação;
- Atas das reuniões presenciais realizadas com a coordenação do projeto na Secretaria Municipal de Cultura, ao longo do desenvolvimento de todo o projeto;
- Criação de Portal interativo, com a disponibilização dos dados da pesquisa para a população, mecanismos de consulta pública e acompanhamento do processo de construção e aferição do Plano Municipal de Cultura.
- Relatório de diagnóstico da cultura no município, após o período de três meses, sendo este o produto final comprobatório da prestação do serviço.

#### **5. REMUNERAÇÃO**

A remuneração prevista para cada um dos serviços referentes aos objetos I, II e III é de R\$ 7.983,00 (sete mil, novecentos e oitenta e três reais), a serem pagos em três parcelas de igual valor, uma na entrega do Plano de Trabalho, a segunda na apresentação da proposta de Portal interativo, com a disponibilização dos dados da pesquisa para a população, e a terceira na entrega do relatório final, produto final comprobatório da prestação do serviço.

O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas na realização do serviço, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

Os contratados deverão abrir conta bancária no nome da Empresa, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura Municipal de Jaguarão.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação deste serviço foram previstas pela Secretaria de Cultura e Turismo e estão programadas na seguinte dotação orçamentária:

Denominação da ação: LDO: 1.122 Promoção e Democratização da Cultura através do Sistema Municipal de Cultura

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 3602-1 Fonte de Recursos 0001 - Livre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO II**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Item	Descrição	Valor de Referência
01	<b>OBJETO I</b> 1. Equipamentos e espaços públicos de cultura na cidade de Jaguarão (tipologia dos equipamentos, condições de segurança, acessibilidade, necessidade de reformas e planejamento); 2. Mapeamento de espaços culturais, agentes, eventos e projetos. 3. Indicadores sócio-econômicos, demográficos e territoriais acerca da cidade de Jaguarão, em relação aos equipamentos e principais programas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 4. Inventário de bens culturais e acervos existentes;	
02	<b>OBJETO II</b> 1. Histórico das políticas culturais na cidade de Jaguarão 2. Programas e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluindo as áreas de patrimônio, formação, programação e fomentos culturais. 3. Orçamento e financiamento público na área da cultura, a partir dos mecanismos de investimento direto, fomentos, fundos e incentivo fiscal; 4. Mecanismos de participação na área da cultura, incluindo histórico das Conferências Municipais de Cultura, Conselho Municipal de Cultura, diálogos sociais, fóruns setoriais de cultura, entre outros; 5. Marcos legais existentes na área da cultura (leis de incentivo, leis de fomento, fundos, entre outros);	R\$ 7.983,00
03	<b>OBJETO III</b> 1. Desenvolvimento de um Sistema de Informações e Indicadores Culturais, de forma a disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura e a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município; 2. Criação de portal interativo para a disponibilização dos dados da pesquisa, mecanismos de aferição e consulta popular, tendo em vista a necessidade de promover a transparência e o diálogo com a população, de modo a exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas culturais, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento de todo o processo de construção e monitoramento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUARÃO**, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Prefeito Municipal, **José Claudio Ferreira Martins**, neste ato simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa -----, com sede na Rua -----, Bairro -----, CEP.: -----, na cidade de -----/RS, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representado pelo Sr. -----, brasileiro, empresário, casado/solteiro, maior, portador da CI nº -----/SSP/RS e CPF nº -----, aqui, simplesmente denominado **CONTRATADA**, têm entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do Tomada de Preço nº. 011/2016, Tipo Menor Preço do Item, conforme consta do processo administrativo próprio, processando-se, essa licitação, nos Termos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08/08/2000 e nº 5.450/2005, de 31/05/2005, do Decreto Municipal nº 220/2006, de 22/11/2006, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Este termo de Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Contratação de Empresa para a Elaboração do Diagnóstico da Cultura e Desenvolvimento do Sistema de Informações e Indicadores Culturais para a Formulação do Plano Municipal de Cultura, os quais serão observados, rigorosamente, pelos Técnicos da Municipalidade, conforme Tomada de Preço nº. 011/2016, Termo de Referência (Anexo I) e Proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os Termos da sua Proposta;
- b) Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da Proposta apresentada no **Tomada de Preço nº. 011/2016** - Tipo Menor Preço do Item, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de Contrato;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança, Saúde, biossegurança, a integridade física das pessoas e das Normas Técnicas aplicáveis;
- d) Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, Documentação que comprove o correto e tempestivo Pagamento de todos os Encargos Previdenciários, Trabalhistas, Fiscais e Comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- c) Entregar os Serviços em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo Edital e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, à quitação das obrigações Trabalhistas e Tributárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- e) Responsabilizar-se, integralmente, pelo Serviço prestado ao Município, respondendo por todos os Custos Operacionais, Encargos Previdenciários, Trabalhistas, Tributários, Comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na prestação do serviço;
- f) Indicar a **CONTRATANTE** o nome de seu Preposto ou Empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- g) Manter, durante a execução Contratual, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Participar das reuniões presenciais com a coordenação do projeto na Secretaria Municipal de Cultura e com o Conselho Municipal de Política Cultural;
- i) Registrar em ata as discussões e encaminhamentos realizados nas reuniões presenciais com a coordenação do projeto;
- j) Entregar plano de trabalho referente à prestação do serviço, até 15 dias após a contratação;
- k) Levantar as informações existentes nas diversas áreas e departamentos da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com plano de trabalho inicialmente estabelecido;
- l) Levantar, analisar e sistematizar as informações referentes aos itens acima estabelecidos;
- m) Produzir e apresentar relatório final de diagnóstico da cultura no município de Jaguarão.
- n) Desenvolver e apresentar proposta de portal interativo, com a disponibilização dos dados da pesquisa para a população, mecanismos de consulta pública e acompanhamento do processo de construção e aferição do Plano Municipal de Cultura.
- o) Relatório de diagnóstico da cultura no município, após o período de três meses, sendo este o produto final comprobatório da prestação do serviço.

**CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA:**

O presente Contrato terá vigência de 06 (seis) meses a contar da assinatura do Contrato para a prestação dos Serviços, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO:**

Pela prestação do serviço a **CONTRATANTE** pagará o valor de **R\$ ----- (----- reais)** pela contratação dos mesmos, conforme Proposta apresentada nos Itens **xxxxx**, do Tomada de Preço nº. 011/2016, o qual deverá ser efetivamente entregue e verificado pelo Fiscal do Contrato, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Ação: 1.122 Promoção e Democratização da Cultura através do Sistema Municipal de Cultura

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cód. Red.: 3602 Fonte: 0001 - Livre

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento deverá ser efetuado contra empenho, mediante autorização de pagamento das Secretarias Municipais Solicitantes, no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do Documento Fiscal competente (Nota Fiscal/Fatura), aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato e pelo responsável da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, correspondente à aquisição da prestação do serviço, efetivamente entregues, verificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:**

Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente com juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “pro rata” calculada com base na variação do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:**

No caso de Incorreção nos Documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes, serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias no prazo de três (03) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:**

O pagamento efetivado pela **CONTRATANTE** será procedido de prévia verificação da Regularidade Fiscal.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

O licitante vencedor deverá submeter-se à fiscalização da Secretaria Solicitante, bem como proceder à prestação de serviços conforme Solicitação do Órgão/Entidade Requisitante, de acordo com o termo de referência (Anexo I) Não Podendo Ultrapassar 10 (dez) dias Contados da Data de Recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou Instrumento Equivalente, estabelecidos em cada Ordem de Serviço, podendo a Conclusão do Serviço, ser comunicada na Sede das Secretarias Solicitantes, ou em Local em que estas Indicar, sempre no Município de Jaguarão RS;

Os Serviços, objetos deste Contrato, deverão estar dentro das Normas Técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame efetuado pelas Secretarias Municipais e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retificado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação;

Os mesmos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação solicitada, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser retificado no prazo de 03 (três) dias úteis à custa da Contratada, sob pena de aplicação das Penalidades previstas neste Ato Convocatório;

A Entrega dos serviços deverá ser efetuada nos locais indicados no Anexo I.

Independentemente da Aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos Serviços, por período igual ao do Contrato;

A Contratada deverá prestar o serviço seguindo todas as especificações descritas de como os serviços deverão ser executados no Termo de Referência (Anexo I).

A Administração se Reserva o Direito de Suspender a Execução dos Serviços que estejam Sob Suspeita de Má Execução ou Condenados por Autoridade Competente.

Toda a Prestação do Serviço deverá estar dentro das Normas Técnicas aplicáveis e que não ofereçam riscos a Saúde, Biossegurança e a integridade física dos servidores.

**CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE CIVIL:**

A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar ao Serviço/Produto da **CONTRATANTE** em decorrência da entrega dos mesmos, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

**CLÁUSULA DÉCIMA - ÔNUS E ENCARGOS:**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à aquisição dos Serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos Serviços, ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO:**

Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a **CONTRATANTE** designará um representante designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº xxxx/xxxx, para acompanhar e fiscalizar a execução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessária a regularização das falhas ou defeitos observados.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:**

Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:**

A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviço/Produtos, em desacordo com o Edital e este Termo de Contrato.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

A **CONTRATADA** poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato através de solicitação Formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de Documentos que comprovem a Procedência do Pedido (artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93), especialmente nova PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, apta a demonstrar a ocorrência do desequilíbrio contratual.

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro Não Poderá ultrapassar o Preço Praticado no Mercado e deverá manter a Diferença percentual apurada entre o Preço Originalmente constante na Proposta, de acordo com o apresentado na PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, e o Preço de Mercado Vigente à época do Pedido de Revisão dos Preços.

O Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro praticados poderá Acarretar Pesquisa de Preços junto aos demais Fornecedores.

O Valor dos Combustíveis será Atualizado, de acordo com o Reajuste determinado pelo Governo Federal, podendo haver Redução ou Majoração no Preço do mesmo.

**Do Reajuste:**

No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste Termo de Contrato sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso Injustificado na Entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o Valor do Material/Produto licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de Rescisão Contratual completa.
- c) A multa apurada conforme determinação constante da alínea anterior deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento Contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.
- d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato no caso de Inexecução Total, cumulada com a Pena de Suspensão de direito de Licitar e o impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- e) 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, na forma da Lei;
- f) Quando a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo Inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de Licitar e de Contratar com Administração Pública,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**SUBCLÁUSULA - ÚNICA:**

As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO:**

A Inexecução Total ou Parcial deste Termo de Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO:**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO:**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Jaguarão.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento Contratual em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxx de 2016.

Jaguarão, xx de xxxxxxx de 2016.

\_\_\_\_\_  
José Claudio Ferreira Martins  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal Cultura e Turismo

Testemunha: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

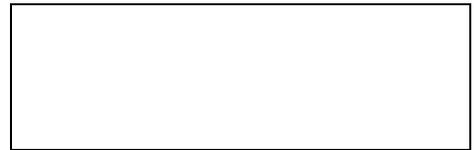
Esta Minuta de contrato se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº...../.., DECLARA, para fins legais, estar enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

Jaguarão.....de ..... de 2016.

---

Nome e Assinatura do Representante Legal

Assinatura(s) com a indicação do nome completo do(s) empresário/sócios e número de documento de identificação oficial e CRC do Contador/Técnico Contábil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, à rua  
\_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, FONE n°. \_\_\_\_\_, FAX n°. \_\_\_\_\_,  
Dados Bancários: Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta  
Corrente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data:

a) inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua participação no presente processo licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) não possui em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma excetuada no Inciso X do artigo n°. 117 da Lei n°. 8.112/90.

c) não possui em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou funcionário ligado à Prefeitura Municipal de Jaguarão, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei n°. 8.666/93.

d) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Data:

Assinatura

Nome do Declarante

R.G.:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88**

....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. .... /....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**01– IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: (     )     )

FAX: (     )     )

Email:

NOME PARA CONTATO:

**02 – DADOS BANCÁRIOS:**

Conta n.º: \_\_\_\_\_

Agencia n.º: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital**

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** (                    ) dias contados da abertura da licitação -  
prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

**05 – PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:** (                    ) dias contados do recebimento da nota de  
empenho (obs: não deve ser superior a \_\_\_\_\_)

**06 – PREÇOS:** Conforme planilha de preços anexa.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**Assinatura do Representante legal**  
**[ Carimbo Padronizado do CNPJ ]**

Nome:

Cargo:

RG.:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE**

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, (Cidade/Estado), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA que tem conhecimento das regras e diretrizes de indicadores culturais necessárias para a elaboração do serviço de que trata a Tomada de Preço n° 011/2016, estabelecidos na Lei n° 12.343, de 02 de dezembro de 2010 e Lei municipal n° 6.102, de 07 de janeiro de 2015.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**À Prefeitura Municipal de Jaguarão**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Tomada de Preços nº 011/2016**

**Proponente:**

**Razão Social** .....

**CNPJ nº.** .....

Prezados Senhores:

Para efeito da licitação em epígrafe, a empresa acima qualificada, por seu representante legal,  
**DECLARA:**

1. concordar, na íntegra, com os termos do Edital de licitação e com todos documentos dela componentes;
2. que sob as penalidades cabíveis, não há superveniência de fato impeditivo a sua habilitação;
3. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do edital e às demais exigências contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
4. que recebeu os documentos, visitou os locais onde serão executadas as obras/serviços, que se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta;
5. que tem pleno conhecimento do projeto detalhado, das especificações, das condições e da natureza do trabalho a ser executado e que os preços propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;
6. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
8. que o(s) engenheiro(s) responsável(is) técnico(s) relacionados possui vínculo junto à empresa, dentro das leis vigentes;
9. que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pela Comissão de Licitação, no prazo que a mesma estipular;
10. que dispõe dos equipamentos mínimos necessários para a execução das obras e atesta o bom estado de conservação dos mesmos;
11. que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura de Jaguarão, em qualquer fase deste processo, licitação, contrato e execução;

**LOCAL E DATA**

\_\_\_\_\_  
**NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO**

A empresa acima qualificada, por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº ..... abaixo assinado, ciente do prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis relativo a fase de habilitação, conforme art. 43, inc. III da Lei Federal 8.666/93, **se habilitada**, DECLARA recusá-lo para os devidos fins deste Processo Licitatório.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**ANEXO XI**

<b>Formulário de Cadastro de Agente Cultural para elaboração do Diagnóstico e Desenvolvimento do Sistema de Informações e Indicadores culturais para o Plano Municipal de Cultura da cidade de Jaguarão</b>
<b>Nome:</b>
<b>Empresa:</b>
<b>Dados Cadastrais</b>
<b>Endereço:</b>
<b>CPF:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Telefones:</b>
<b>Site:</b>
<b>E-mail e Redes sociais:</b>
<b>Responsável legal:</b>
<b>Formação (dos participantes e envolvidos no projeto) e atuação profissional:</b>
<b>Experiências e projetos desenvolvidos pela empresa na área da cultura e pesquisa:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS  
Av. 27 de Janeiro, 422 - Cep 96300-000 – Fone (53) 3261-1999  
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

**Metodologia (como pretende desenvolver as atividades descritas neste edital):**

