



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
PROCESSO Nº 8169/2020
TOMADA DE PREÇO N.º 012/2020
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de Tomada de Preço referente a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos para recuperação de área degradada, conforme Memorial Descritivo e Anexos.

O Senhor Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8666/93 e a Lei Complementar n.º 123/06, e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09h** do dia **02 do mês de dezembro do ano de 2020**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jaguarão, na Av. 27 de Janeiro, 422, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela portaria 878/2020, com a finalidade de receber a documentação e as propostas para contratação de empresa para prestação de serviço, em regime de empreitada por 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 terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento da habilitação e propostas.

1-OBJETO:

Será objeto da presente licitação o serviço relacionado abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto
01	1	Serviço	Elaboração de projeto de recuperação de área degradada por extração mineral de saibro e rocha conforme Memorial descritivo e anexos.
	1	Serviço	Elaboração de projeto de extração mineral de rocha nua, para licenciamento de extração mineral conforme Memorial descritivo e anexos.

2-CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. O licitante vencedor do certame deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** do presente edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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 deverão anexar juntamente com a documentação constante do envelope nº 1, credencial de representação com poderes decisórios para todas as fases da 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.

3-DO CADASTRO:

3.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o terceiro dia anterior a data de abertura, conforme art. 22; § 2º, os seguintes documentos:

3.2. 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 sociedade 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:

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

3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

3.2.2.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: 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 umas 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 junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.4. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT)



4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- 4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do livro diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- 4.2. Certidão negativa em matéria falimentar e concordatária expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias contados da sua emissão;
- 4.3. Os documentos constantes dos itens 3.1 a 4, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo que os documentos do item 3.2 poderão, ainda serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.
- 4.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração, podendo ser firmada por **Contador ou Técnico Contábil, com registro no conselho competente**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 4.5. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadram no limite da receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 4.6. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- 4.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4 e 4.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 3.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 4.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

- 5.1. 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 012/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 012/2020
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

6- DOS INVÓLUCROS N.º 01 E 02

No envelope n.º 1 (documentação) deverão constar:

- 6.1** Certificado do Registro Cadastral, fornecido pelo Município;
- 6.2** Declaração de Licitante de que concorda com os termos do presente Edital.
- 6.3** 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;
- 6.4** Comprovação de licitante, por meio de uma declaração, com cumprimento, do disposto do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 6.5** Apresentação de eventuais certidões ou documentos que estiverem vencidos ou com vencimento até a data de abertura da licitação.
- 6.6** Atestado de Visita Técnica, que será expedido pelo Biólogo da Prefeitura Municipal de Jaguarão – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

6.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.7.1. Atestado de visita técnica, de acordo com as regras previstas no item 15 do Edital;

6.8. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- 6.8.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante no respectivo órgão de classe, conforme as áreas de atuação previstas no Memorial Descritivo, em plena validade;
- 6.8.2.** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
- 6.8.3.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de registro no respectivo órgão de classe, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços.
- 6.8.4.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

6.8.5. No decorrer da execução do contrato, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.8.6. Os atestados poderão ser apresentados em sua via original ou por meio de cópia autenticada.

No envelope n.º 2 (Proposta) deverão constar:

6.9. Proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global por item 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)

6.10. Planilha de quantitativos e custos unitários.

6.11. Prazo de validade da proposta, que será de 60 (sessenta) dias;

6.12. No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte, necessário à execução dos trabalhos e, ainda, o seguro do pessoal que realizará o serviço contra riscos de acidentes de trabalho e cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Contratante. Deverá ainda incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, relativas à realização do serviço.

7- DISPOSIÇÕES REFERENTES A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

7.1 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.

7.2 A falta de qualquer documento solicitado nesta Licitação implicará na inabilitação da proponente; exceto os casos previstos no artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006.

7.3 As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do Edital, e sendo apresentadas vinculam o licitante ao mesmo.

7.4 Não serão considerados os itens das propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões.

7.5 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

7.6 Quaisquer outros esclarecimentos deverão ser solicitados pela proponente, por escrito, em papel timbrado da empresa, até 3(três) dias anteriores a data da entrega dos invólucros.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

O licitante vencedor deverá realizar o serviço, conforme Memorial Descritivo, anexo deste edital.

8.1. Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

8.2. O licitante vencedor será responsável por todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual.

8.3. O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.

8.4. O licitante vencedor deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, assinar a carteira de trabalho de todos os funcionários que trabalharem na mesma, para a fiscalização da prefeitura Municipal de Jaguarão e demais fiscalização dos órgãos federais;

8.5. Os empregados do licitante vencedor serão diretamente subordinados ao supervisor dos serviços do licitante vencedor.

9 – DO JULGAMENTO

9.1. 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.

9.2. Caberá a Comissão também:

9.3. Receber os envelopes de “Documentação e Proposta” na forma estabelecida no Edital.

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 por item, 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.

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

9.10. No caso de absoluta igualdade de condições entre 2(duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação adotará como critério de desempate o sorteio, em ato público, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

convocação prévia de todos os participantes, na forma do Art.3, inciso 2 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

9.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

9.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, baseada nas ofertas dos demais licitantes.

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

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 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO E DO REAJUSTE

11.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

12 - DOS PRAZOS

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art.81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

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.

12.4. A empresa contratada terá 180 dias para a realização de todos os estudos, confecção e entrega dos documentos constantes deste termo.

12.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses, a critério da Administração e com anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

13-DAS PENALIDADES

13.1. Advertência;

13.2. Multa de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta 30 (trinta dias), após o qual será considerado inexecução contratual;

13.3. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A multa apurada conforme determinações constantes do item 13.3 deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, após procedimento administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório;

13.5. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos).

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de cinco dias úteis, após o recebimento da fatura acompanhada da planilha contendo os serviços realizados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14.2. Para efeito de pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

14.3. Ocorrendo atraso no pagamento pela administração, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da formula “pro-rata tempore” calculada com base na variação do IPCA.

15 - DA VISITA TÉCNICA:

15.1. - Os licitantes deverão vistoriar e avaliar as condições locais, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto dos serviços, forma e condições de suprimento, meios de acesso e obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

15.2. A visita técnica deverá ser feita até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data marcada para a apresentação da documentação de Habilitação e Proposta, e ser PREVIAMENTE AGENDADA com o Sr. Lauís Brisolará Corrêa, Biólogo da Prefeitura Municipal de Jaguarão, pelo telefone (53) 3261-1171 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

15.3. O Município considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento das instalações existentes, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, pleitear modificações na estrutura, assim como nos preços, prazos ou condições do CONTRATO, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

15.4. A visita técnica deverá ser feita por responsável devidamente credenciado pela licitante, que deverá apresentar na Prefeitura no ato da visita a sua documentação de credenciamento;

15.5. Ao final da visita, o biólogo responsável da Prefeitura assinará junto com o responsável pela empresa;

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1. 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.

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

16.1.2 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 Av. 27 de Janeiro, nº 422.

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

16.2. 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.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A inabilitação da licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão de seu direito de participar das fases subsequentes.

17.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.

17.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

17.4. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento.

17.5. 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

17.9. As despesas da contratação, de que trata o Edital correrá por conta das seguintes verbas: 2.073 3.3.90.39.05.00.00 – desdobramento: (2452-9).

17.10. Prazo de validade da proposta será de 60 dias.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarão, para quaisquer litígios decorrentes deste Edital.

17.12. Maiores informações serão prestadas aos interessados na Prefeitura Municipal, no Departamento do Almojarifado Central, Patrimônio e Compras, sito à Av. 27 de Janeiro 422, em Jaguarão, ou pelo fone: 0xx.53.3261.5880, no horário das 8:00 às 12:00 horas.

17.13. Constituem anexos e fazem parte integrante deste Edital: I – Memorial Descritivo; II - Minuta de Contrato; Anexo III – Planilha de Valores de Referência; Anexo IV- Declaração de que não emprega menor; Anexo V – Declaração de Atendimento a Lei 123/2006.

Jaguarão, 11 de novembro de 2020.

Favio Marcel Telis Gonzalez
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e Aprovado por esta Procuradoria Jurídica. Em ____/____/____ _____ Procurador Jurídico



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ANEXOS

1. Introdução

A área onde hoje encontra-se a “Pedreira/Saibreira” do município de Jaguarão deveria ter sido recuperada após a extração de saibro que ocorrera em governos anteriores, assim, hoje temos de proceder o licenciamento para a execução desta atividade fundamental para a recuperação da qualidade ambiental deste local. Além disso, como há uma jazida de rocha significativa no centro desta área, também será realizada a utilização deste recurso natural. Com isso, decidiu-se pela recuperação da área após a extração da reserva de basalto ainda existente nesta jazida. Sendo assim, o presente termo de referência foi elaborado com o intuito de dar diretrizes básicas para a elaboração dos documentos necessários para o licenciamento ambiental desta área no órgão competente estadual (FEPAM), com a extração de rocha e recuperação da área já degradada e que será degradada após a extração mineral.

2. Escopo

O objetivo central do presente termo de referência é fixar diretrizes a serem atendidas para contratação de empresa especializada, a fim de realizar a confecção de todos os documentos necessários para o Licenciamento Ambiental de área para a extração mineral e recuperação ambiental da área identificada neste termo.

3. Disposições gerais

A confecção de todos os documentos deverá ser realizada por equipe de profissionais capacitados e habilitados, com registro em seus respectivos conselhos de classe. A empresa deve apresentar atestado de capacidade técnica.

3.1. Equipe técnica

A equipe responsável pelo monitoramento deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica para todos os trabalhos realizados. Além disso, os serviços a serem prestados necessitam de empresa que disponha de profissionais devidamente habilitados para a execução dos projetos, laudos e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

documentos, sendo necessário, ao menos, um profissional com titulação em Biologia e outro com titulação em Geologia ou Engenharia de Minas, todos com registro em seus respectivos órgãos de classe.

3.2. Atestado de capacidade técnica

O Proponente deve apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove a execução de serviços similares ao objeto deste termo de referência.

4. Documentos

Todos os documentos descritos nos anexos deste termo de referência deverão ser confeccionados pela empresa contratada.

5. Cronograma e prazos

A empresa contratada terá 180 dias para a realização de todos os estudos, confecção e entrega dos documentos constantes deste termo. Contudo o prazo de contrato será de um ano, para que haja prazo hábil para a realização de alterações, caso estas sejam sugeridas pelo setor de Licenciamento Ambiental da FEPAM.

6. Visita técnica

As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar comprovante de visita técnica à área considerada.



ANEXO I

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE EXTRAÇÃO MINERAL DE AFLORAMENTO ROCHOSO OU SAIBRO

O Relatório de controle Ambiental-RCA a ser apresentado constituir-se-á numa série de informações, levantamentos e estudos, destinados a permitir a avaliação prévia dos efeitos ambientais resultantes da instalação e funcionamento do empreendimento proposto.

A elaboração do mesmo deverá ocorrer de forma objetiva, ordenada e clara, procurando dar maior enfoque às áreas que sofrerão maior modificação ambiental, sempre delineado pela legislação ambiental vigente.

Este termo de referência traz o conteúdo mínimo que deverá ser abordado no RCA/PCA e não exclui a possibilidade de ser exigida alguma documentação nova para ser anexado ao relatório, se assim for solicitado após a análise processual.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

- 1.1. Nome da pessoa física ou jurídica;
- 1.2. Atividade/profissão;
- 1.3. Nome do representante legal;
- 1.4. CPF ou CNPJ;
- 1.5. Endereço completo para correspondência, inclusive CEP;
- 1.6. Telefones para contato;
- 1.7. Pessoa a ser contatada por ocasião da vistoria.

2. DADOS DO(S) TÉCNICO(S) ELABORADOR(ES) DO PROJETO DE RECUPERAÇÃO

- 2.1. Nome completo;
- 2.2. CPF;
- 2.3. Formação profissional;
- 2.4. Número do registro no conselho de classe;
- 2.5. Endereço completo para correspondência, inclusive CEP;
- 2.6. Telefones para contato.

3. DADOS GERAIS DA PROPRIEDADE

- 3.1. Denominação;
- 3.2. Município;



- 3.3. Área total da propriedade (ha);
- 3.4. Área antrópica (pastagem, culturas) (ha);
- 3.5. Área com cobertura vegetal nativa (ha);
- 3.6. Número da matrícula;
- 3.7. Cartório, livros, folhas;
- 3.8. Confrontações da propriedade (nome da propriedade e do proprietário);
- 3.9. Atividades econômicas desenvolvidas (especificar e quantificar);
- 3.10. Descrição das vias de acesso e condições de tráfego: descrição detalhada do roteiro de acesso à propriedade e indicação da distância até à sede do município.

4. IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE/EMPREENDIMENTO

- 4.1. Atividade a ser licenciada;
- 4.2. Endereço da atividade;
- 4.3. Número(s) do(s) processo(s) do DNPM e título outorgado para cada processo, bem como a área final após análise pelo DNPM;
- 4.4. Coordenadas UTM da lavra
 - Para lavra de areia em leito de rio, apresentar tabela com o número da caixa de areia e respectiva coordenada UTM. Em campo, cada caixa deve ter placa de identificação contendo: nome do empreendedor, número da caixa, e respectivas coordenadas UTM (SIRGAS 2000);
 - Para empreendimentos que possuam mais de uma frente de lavra, apresentar tabela com o número da frente, respectivo processo DNPM e as coordenadas UTM dos vértices de cada área. Em campo, cada local deve ter placa de identificação contendo: nome do empreendedor, número da frente de lavra e respectivas coordenadas UTM (SIRGAS 2000) dos vértices licenciados.

5. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 5.1. Situação do Empreendimento

Empreendimento já implantado (época em que entrou em funcionamento);
- 5.2. Quadro de áreas

Área total construída, área de atividade ao ar livre (incluindo áreas lavradas que não foram recuperadas); área do sistema de controle de poluição; área outorgada no DNPM (especificar por processo);
- 5.3. Caracterização geológica da jazida

Caracterizar sucintamente o tipo de jazimento (depósitos aluvionares, terraços aluvionares, depósitos residuais, etc.), minério(s), rocha encaixante, entre outros. Informar a previsão de vida útil do empreendimento e dados da reserva (se houver).
- 5.4. Caracterização da Lavra



Especificar e detalhar a metodologia da lavra, indicativo da relação estéril-minério, caracterizar o estéril e a respectiva destinação. Detalhar toda a estrutura de apoio mineiro (barragens, bacia de decantação, depósito de solo orgânico, estéril e minério, estruturas de apoio, entre outros).

6. PARA PROJETOS COM INTERVENÇÃO EM APP, COM BASE NA RESOLUÇÃO CONAMA 369/06, APRESENTAR:

6.1. Justificativa Técnica da escolha da área

A locação do projeto deve atender as exigências da Resolução CONAMA 369/2006, relativa à intervenção em APP.

Para intervenção na APP apresentar justificativa técnica específica, detalhando o tipo de uso pretendido e comprovação da inexistência de alternativa técnica e locacional do projeto.

6.2. Identificar e Caracterizar as Áreas de Preservação Permanente - APP, conforme Legislação vigente, dentro da área de influência direta do empreendimento, delimitando no mapa de detalhe do empreendimento (anexo II)

6.3. Informar a área de intervenção pelo empreendimento na(s) APP(s), delimitando no mapa de detalhe do empreendimento (anexo II).

6.4. Proposta de Compensação Ambiental

A área proposta para compensação ambiental deverá ser delimitada no mapa de detalhe do empreendimento (Anexo II) ou, se a escala não permitir, em outro mapa georreferenciado.

7. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DA ÁREA

7.1. Geologia

Descrever sucintamente o contexto geológico e geotectônico regional (Área de Influência Indireta do empreendimento). Detalhar a geologia local (Área de Influência Direta do empreendimento) com informações levantadas no campo, enfocando aspectos relevantes para adequada avaliação dos impactos ambientais do empreendimento (p.ex.: estruturas na rocha que podem aumentar a vulnerabilidade de contaminação dos aquíferos e/ou susceptibilidade a erosão, tipo de rocha, grau de alteração, cobertura, etc.)

7.2. Pedologia do local do empreendimento

Especificar o tipo de solo que ocorre no local do empreendimento e sua relação com a geologia/geomorfologia. Se relevante para a análise ambiental do empreendimento, apresentar perfil de alteração (com fotos) especificando a espessura de cada horizonte, caracterizando o que é estéril e minério.

7.3. Clima

Direção e velocidade dos ventos nas diferentes épocas do ano (dados regionais), bem como a média mensal da precipitação pluviométrica.

7.4. Recursos hídricos presentes na área

7.4.1 Identificação e caracterização dos mananciais hídricos na Área de Influência direta do empreendimento



Nome da drenagem

Largura da calha do manancial (em metros)

Largura da Lâmina d'água (em metros)

Profundidade Média

Vazão (l/s)

Bacia Hidrográfica:

7.5. Flora

Caracterização da flora no local e entorno do empreendimento. Informar a existência de unidades de conservação nas áreas de influência direta e indireta, considerando o que determina a Resolução CONAMA 013/90;

Caracterizar as intervenções antrópicas no entorno do empreendimento.

Identificação e caracterização das Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal, conforme a legislação vigente, dentro da área de influência direta do empreendimento.

Caracterizar a situação atual de conservação dessas áreas, delimitando-as no mapa de detalhe do empreendimento (Anexo III ou IV)

7.6. Fauna

Caracterização direta e/ou indireta da fauna local, enfocando as espécies cujos hábitos possam ser mais afetados pelo empreendimento, apresentando medidas mitigadoras para esses impactos.

8. AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Caracterizar todos os impactos a serem gerados desde a fase de implantação, operação e, encerramento das atividades na área de influência direta e indireta do empreendimento.

Para empreendimentos que possuam processo de beneficiamento, essa caracterização deve ser individualizada para lavra e beneficiamento. Incluir nesta avaliação todos os locais de apoio tais como: oficinas, armazenamento e abastecimento de combustível, lavagem de equipamentos, etc.

9. PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA (PRAD)

As diretrizes para a elaboração do projeto relativo ao PRAD estão contidas no roteiro básico para elaboração do plano de recuperação de áreas degradadas (prad) por extração mineral, anexo IV.

10. PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL

Discussão em texto claro e objetivo, sobre as medidas a serem implantadas durante as diferentes fases do empreendimento em decorrência dos impactos identificados em cada meio, bem como justificativa técnica, documentação fotográfica e cronograma específico da implantação/manutenção (mês/ano).

10.1. Medidas Mitigadoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Detalhamento das medidas mitigadoras a serem implantadas, com cronograma específico para implantação/manutenção de cada ação proposta (mês/ano).

10.2. Medidas Compensatórias

Detalhamento das medidas compensatórias a serem implantadas, com cronograma específico para implantação/manutenção (mês/ano);

10.3. Proposição para uso futuro da área

11. REGISTRO MINERÁRIO NO DNPM/ANM

11.1. Deve-se proceder a execução do registro minerário junto ao órgão competente da União, de forma que seja incluído ao processo documento comprobatório deste registro de uso.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma de execução (mês/ano) a ser apresentado ao longo do texto, nos respectivos itens.

13. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Relatório fotográfico de todos os aspectos abordados no relatório. As fotos podem ser distribuídas ao longo do texto ou colocadas em anexo e os pontos fotografados devem estar indicados no mapa de detalhe do empreendimento.

14. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

As citações deverão ser feitas ao longo do texto e a referência completa, neste item.

15. EQUIPE TÉCNICA

Relação da equipe técnica responsável, com a devida assinatura, com as áreas de atuação de cada componente no relatório.

16. ANEXOS

Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais em relação à elaboração do Relatório de controle Ambiental, cada qual com a sua atividade técnica pertinente.

Tabela 1. Identificação da área que necessita a elaboração de projeto para o licenciamento da atividade de extração mineral em afloramento rochoso.

Identificação	Latitude (graus decimais)	Longitude (graus decimais)	Área (m²)	Perímetro (m)
Área	32,4280999	53,3410101	49.000,00	1.175,72

Tabela 2. Identificação da área com caracterização sucinta dos danos ambientais estimados para cada uma das áreas a serem consideradas.

Identificação	Descrição sucinta do local do empreendimento e do dano presumido
Área	Área arrendada pela municipalidade para extração de saibro e rocha, atualmente sem extração, propriedade pertencente ao Sr. Hélio Jacques Affonso, com entrada principal situada à Estrada Joaquim Caetano.



ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO CARTOGRÁFICA

Os documentos cartográficos fazem parte do escopo básico, as quais deverão estar adequadas ao tamanho da área e balizadas com coordenadas UTM, podendo o empreendedor, a seu critério, fazer o uso de um detalhamento maior. Todos os documentos devem ser assinados pelos respectivos responsáveis técnicos.

1. Mapa de situação

Mapa georreferenciado (grade em UTM), em escala adequada, constando a delimitação da jazida e do empreendimento a ser licenciado, Reserva Legal da propriedade.

2. Mapa de Detalhe

Mapa de Detalhe em escala compatível com todas as informações devidamente georeferenciadas demonstrando com clareza os seguintes itens:

- Todos os elementos de superfície do terreno;
- Delimitação da poligonal do DNPM, se a escala permitir;
- Delimitação da jazida inserida na área do levantamento, lavra atual e avanço previsto no período de vigência da licença;
- Depósito de estéril, minério e solo orgânico;
- Áreas de servidão;
- Recursos hídricos superficiais;
- Indicação dos pontos de captação de água;
- Delimitação de todas as Áreas de Preservação Permanente, informando através de legenda, a situação atual de preservação;
- Reserva Legal da propriedade, se a escala permitir, indicando a situação atual de preservação;
- Uso e ocupação do solo atual, com ênfase à cobertura vegetal, para toda a área objeto do levantamento;
- Áreas recuperadas e a serem recuperadas, especificando as causas da degradação, através de legenda;
- Áreas de compensação ambiental, atendendo a Resolução CONAMA 369/06;
- Localizar todos os pontos fotografados, devidamente numerados, com seta indicando o sentido da visada;
- Outros aspectos relevantes à deliberação do licenciamento pleiteado.

3. Mapa Planimétrico

Mapa georreferenciado (com grade em UTM), na escala de 1/2.500, de toda a área do empreendimento e entorno imediato, contemplando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Todos os elementos de superfície do terreno;
- Delimitação da poligonal do DNPM, se a escala permitir;
- Delimitação da jazida inserida na área do levantamento, lavra atual e avanço previsto no período de vigência da licença;
- Depósito de estéril, minério e solo orgânico;
- Áreas de servidão;
- Recursos hídricos superficiais;
- Indicação dos pontos de captação de água;
- Delimitação de todas as Áreas de Preservação Permanente, informando através de legenda, a situação atual de preservação;
- Reserva Legal da propriedade, se a escala permitir, indicando a situação atual de preservação;
- Uso e ocupação do solo atual, com ênfase à cobertura vegetal, para toda a área objeto do levantamento;
- Áreas recuperadas e a serem recuperadas, especificando as causas da degradação, através de legenda;
- Áreas de compensação ambiental, atendendo a Resolução CONAMA 369/06;
- Outros aspectos relevantes à deliberação do licenciamento pleiteado.



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL – RCA

DADOS GERAIS DO EMPREENDEDOR

- 1.1. Nome/Razão social
- 1.2. CPF/CNPJ
- 1.3. Nome do responsável
- 1.4. Telefone e fax
- 1.5. Endereço para correspondência

DADOS GERAIS DO EMPREENDIMENTO

Atividade a ser licenciada

- 1.6. Endereço da atividade
- 1.7. Número(s) do(s) processo(s) do DNPM. Se houver alteração em relação ao último licenciamento, apresentar justificativa.
- 1.8. Coordenada UTM da lavra.
 - Para empreendimentos de exploração de areia em leito de rio, apresentar tabela com o número da cada caixa de areia, respectiva coordenada UTM (SAD 69), distância ao talude do manancial e área ocupada. Se houver alteração em relação ao licenciamento anterior, descrever e justificar, detalhando as medidas de recuperação das áreas abandonadas.
 - Para empreendimentos que possuam mais de uma frente de lavra, colocar no relatório o número de cada frente, o respectivo processo DNPM e as coordenadas UTM (SAD 69) dos vértices de cada área. Se houver alteração em relação às áreas inicialmente licenciadas, descrever e justificar, apresentando as medidas de recuperação adotadas.
- 1.9. Período de funcionamento (indicar o regime de funcionamento do empreendimento: horas/dia, dias/semana, semanas/ano).
- 1.10. Relação dos equipamentos (se houver alteração em relação ao último licenciamento)
- 1.11. Atualização do Fluxograma e layout da atividade (se houver alteração)

SITUAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 1.12. Empreendimento já implantado (época em que entrou em funcionamento)
- 1.13. Empreendimento paralisado (período e justificativa da paralisação)

PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL

- 1.14. Medidas Mitigadoras

Detalhamento das medidas de controle efetivamente implantadas no empreendimento, bem como daquelas a serem implantadas no período de vigência da licença, com justificativa. Deverão ser contempladas todas as recomendações dos últimos licenciamentos obtidos.



Se houver alterações em relação ao projeto inicial, detalhar, justificando.

1.15. Recuperação de Áreas Degradadas

Detalhar a situação das áreas degradadas pela atividade ou empreendimento anterior (passivo ambiental), com cronograma para próximas ações. As áreas deverão ser adequadamente delimitadas e legendadas no mapa de detalhe do empreendimento e acompanhada de relatório fotográfico.

1.16. Áreas de Compensação Ambiental, atendendo Resolução CONAMA 369/06

Detalhar a situação dessas áreas, com relatório fotográfico e atualização do mapa de detalhe do empreendimento.

1.17. Medidas Compensatórias

Detalhamento da implantação das medidas compensatórias previstas no RCA/PCA ou em relatórios posteriores. Se houver alteração na proposta inicial a mesma deverá ser apresentada, sendo que execução das ações deverá ocorrer no período de vigência da licença.

1.18. Proposição para uso futuro da área

Informar e/ou atualizar a proposta, detalhando as ações que estão sendo tomadas durante a lavra para atingir o objetivo proposto.

1.19. Outros Aspectos

Outros aspectos ambientais relevantes (positivos ou negativos) relacionados ao empreendimento e importantes na avaliação ambiental do empreendimento.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma de execução (mês/ano) a ser apresentado ao longo do texto, nos respectivos itens.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Apresentar relatório fotográfico contemplando toda a área do empreendimento e entorno, enfocando os aspectos abordados no RMA.

As fotos deverão ser numeradas, legendadas e plotadas no mapa de detalhe do empreendimento.



ANEXO IV

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS (PRAD) POR EXTRAÇÃO MINERAL

1. DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PRAD

O PRAD deverá ser elaborado tendo como referência as análises ambientais da área direta e indiretamente influenciada pelo dano ambiental apresentado, o qual é o objeto da degradação ambiental a ser considerada, considerando todas as inter-relações existentes no entorno e deverá conter no mínimo as informações descritas a seguir. Deverá ser apresentado formulário de requerimento de abertura de processo de Licenciamento Ambiental devidamente preenchido, conforme exigido na plataforma do Sistema Online de Licenciamento Ambiental (SOL), da FEPAM. Além disso, todos os documentos apresentados neste Termo de Referência deverão estar contemplados no Plano de Recuperação de Áreas Degradadas ou em seus anexos, assim como quaisquer outros exigíveis até a emissão da licença ambiental junto à FEPAM.

1.1. INFORMAÇÕES DAS ÁREAS DEGRADADAS E DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

INTRODUÇÃO

- Descrever historicamente os processos e eventos relacionados a degradação ambiental desta área, apresentar a importância da recuperação de áreas degradadas com bons exemplos de reutilização da área após sua recuperação ou remediação.

1.2. OBJETIVO GERAL

- Informar o resultado final esperado na recuperação da área degradada.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Enumerar e qualificar os objetivos específicos.
 - Exemplos de objetivos específicos: contenção de processos erosivos; desassoreamento de corpos d'água; reintrodução da cobertura vegetal do solo e consequente incremento da diversidade, revitalização de cursos d'água, recuperação de nascentes, entre outros.
- Atendimento aos dispositivos legais que determinam a recuperação da área degradada ou alterada e aquelas relacionadas ao uso futuro da área recuperada.

1.4. CARACTERIZAÇÃO AMBIENTAL DA PROPRIEDADE

Deve ser baseada em levantamentos a campo através de vistoria técnica realizada por profissional adequadamente habilitado. Identificar a área degradada ou alterada – informar se Área de Reserva



Legal, Área de Preservação Permanente, entre outras. Descrever a atividade causadora do impacto – informar que tipo de degradação ou alteração ambiental foi causado (exemplos: desmatamento, extração mineral, alteração de curso d'água, entre outras causas). Determinar os efeitos causados ao ambiente, ou seja, as consequências do dano ambiental, como perda de biodiversidade, alteração de corpos hídricos, processos erosivos, assoreamento, entre outros. Definir as causas da degradação ou alteração – informar a ação que deu origem à degradação ou alteração ambiental (exemplos: pecuária, agricultura, mineração, obras civis, exploração de madeira, queimada de vegetação, entre outras).

1.5. DIAGNÓSTICO DO MEIO FÍSICO

Deve conter uma descrição da situação atual da configuração topográfica, estimar a susceptibilidade das superfícies à erosão, descrever sucintamente as pilhas ou leques de rejeitos no local, caracterizar os estéreis e os solos, bem como suas relações com a pedologia, geologia e geomorfologia local.

Localização: Localização e vias de acesso, conter descrição detalhada de como chegar à área, com ilustração em mapa. Extensão da área impactada pela mineração e da área a ser recuperada. Descrição das etapas do plano de recuperação, detalhando a terraplanagem, volume de material a ser movimentado, declividade e estabilidade dos taludes, drenagem pluvial. Descrição da preparação de solo, implantação de vegetação nativa da região com informações qualitativa e quantitativa das espécies vegetais a serem introduzidas, bem como seu manejo, monitoramento localização e época de plantio. Adequação paisagística da área e proposição para uso futuro, quando da conclusão da recuperação de área. Descrição da mão-de-obra direta empregada em cada uma das fases do empreendimento. Cronograma geral de execução do projeto de recuperação de área degradada por mineração.

Relevo: caracterizar o relevo da propriedade, incluindo cota máxima e mínima nos diferentes tipos de áreas existentes (Reserva Legal, Preservação Permanente, antrópica, remanescentes, entre outras existentes no local).

Solos: unidade pedogenética, erodibilidade, textura e estrutura dominantes na propriedade. Comentar sobre as práticas de manejo e conservação do solo e águas utilizadas; exemplo: Sociedade Brasileira de Classificação de Solos, classificação atual (exemplo: [http://www.cnps.embrapa.br/sibcs/Classificacao de um Perfi 1](http://www.cnps.embrapa.br/sibcs/Classificacao_de_um_Perfi_1)). Informar as condições do solo (presença de processos erosivos, indicadores de fertilidade, pedregosidade, estrutura, textura, ausência ou presença de horizontes O, A, B, C e R).



Hidrografia: informar a sub-bacia e a bacia nas quais está inserida a propriedade. Citar os cursos d'água, nascentes e áreas úmidas existentes nesta área, os quais também deverão estar plotadas em mapa. Detalhar as informações sobre medidas de preservação existentes e o estado de conservação dos corpos hídricos. Identificar e caracterizar os mananciais hídricos próximos (dimensão e vazão) e respectiva bacia, visando a avaliação das condições qualitativas e quantitativas destes recursos

Clima: precipitação média anual, período chuvoso e período seco, déficit hídrico, temperatura média anual, temperatura máxima e mínima, exemplo: IBGE RADAM Brasil, caracterizando peculiaridades climáticas da região.

1.6. DIAGNÓSTICO DO MEIO BIOLÓGICO

Deve-se proceder uma caracterização dos ecossistemas existentes na área a ser licenciada, delimitando-os no mapa.

Fauna: informar as espécies de animais que ocorrem na propriedade e no seu entorno, contendo nome comum e nomenclatura científico, utilizar e descrever metodologia cientificamente adequada ao local de estudo, caso não seja relevante para avaliação do processo, fazer uma justificativa técnica;

Flora: informar as regiões fitoecológicas dominantes na região e as fitofisionomias e espécies que ocorrem na propriedade, contendo nome comum e nomenclatura científico, destacando as áreas dentro da área de intervenção do Projeto e no seu entorno, de Preservação Permanente, de Reserva Legal e de vegetação nativa Remanescente, demonstrar em formato de tabela, utilizar e descrever metodologia cientificamente adequada ao local de estudo.

1.7. DO PLANO DE EXECUÇÃO

1.7.1. DA IMPLANTAÇÃO

- O projeto deverá objetivar a recuperação da área degradada ou alterada como um todo, devendo ser descritas as medidas de contenção de erosão, de preparo e recuperação do solo da área inteira e não apenas na cova de plantio, de revegetação da área degradada ou alterada incluindo espécies rasteiras, arbustivas e arbóreas e medidas de manutenção e monitoramento. Deverá ser informado o prazo para implantação do projeto;
- Informar os métodos e técnicas de recuperação da área degradada ou alterada que serão utilizados para o alcance do Objetivo Geral e de cada um dos Objetivos Específicos propostos, sendo que os mesmos deverão ser justificados, detalhando-se a relação com o diagnóstico e com o objetivo da recuperação da área degradada ou alterada. Exemplos:



regeneração natural induzida, semeadura direta, enriquecimento (natural e artificial); plantio em ilhas, nucleação; etc.

- As atividades deverão ser mensuradas e mapeadas, para que também possam ser monitoradas posteriormente. Exemplos: Prevenção e contenção de processos erosivos, coveamento, quantidade de mudas utilizadas, local de plantio, quantidades de insumos químicos e orgânicos, utilização de cobertura morta, irrigação, etc.
- As espécies vegetais utilizadas deverão ser listadas e identificadas por família, nome científico e respectivo nome vulgar.

1.7.2. DA MANUTENÇÃO (TRATOS CULTURAIS E DEMAIS INTERVENÇÕES)

- Deverão ser apresentadas as medidas de manutenção da área objeto da recuperação, detalhando-se todos os tratos culturais e as intervenções necessárias durante o processo de recuperação. Exemplos: controle das formigas cortadeiras, tutoramento adequado das mudas, coroamento das mudas (manual e químico), replantios, adubações de cobertura, manutenção de aceiros, etc.
- Caso haja necessidade de se efetuar o controle de vegetação competitiva, de gramíneas invasoras e agressivas, de pragas e de doenças, deverão ser utilizados métodos e produtos que causem o menor impacto ambiental possível, observando-se critérios técnicos e normas em vigor.

1.7.3. DO MONITORAMENTO DA RECUPERAÇÃO

- Detalhar os métodos que serão utilizados no monitoramento para a avaliação do processo de recuperação. Eles devem ser capazes de detectar os sucessos ou insucessos das estratégias utilizadas, bem como, os fatos que conduziram aos resultados obtidos.
- O monitoramento será efetuado por meio dos dados obtidos, de forma amostral, de constatações visuais in loco, por fotografias e, caso seja necessário, por intermédio de técnicas de sensoriamento remoto e geoprocessamento.

Exemplos de critérios de avaliação da recuperação:

- Sobrevivência do plantio oriundo de mudas ou semeadura direta;
- Percentagem de cobertura do solo pelas espécies de interesse;
- Contenção ou persistência de processos erosivos;
- Serapilheira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Abundância e frequência de espécies vegetais;
- Quantidade de biomassa (material vegetal em crescimento: folhas, caule, ramos);
- Regeneração natural (presença - quantitativa e qualitativa - de plântulas);
 - Qualidade e quantidade dos principais animais dispersores de sementes observados no local;
- Recuperação das nascentes, dos cursos e dos corpos d'água (quantidade e qualidade);
- Medidas de prevenção ao fogo;
- Desenvolvimento do plantio (altura e Diâmetro a Alura do Peito);
 - Relação do conjunto de espécies existentes na área em recuperação e sua relação com a área de referência;
- Ameaças potenciais; sinais de disfunção;
 - Suporte de populações de espécies necessárias a estabilidade e desenvolvimento da trajetória adequada;
 - Indicadores de resiliência (visitação de fauna, aumento de diversidade vegetal, fertilidade do solo);
- Vazão dos corpos d'água e qualidade da água;
- Recuperação das funções hidrogeoambientais da área considerada;
 - Os dados constantes dos Relatórios de Monitoramento de Projeto de Recuperação de Área Degradada ou Alterada, servirão de base para a elaboração do Relatório de Avaliação, ao final do projeto.

1.8. CRONOGRAMA FÍSICO E CRONOGRAMA FINANCEIRO

1.8.1. CRONOGRAMA FÍSICO

Cronograma executivo de atividades a serem executadas ao longo do projeto). Deve detalhar as operações ao longo do ano, do semestre e do trimestre.

1.8.2. CRONOGRAMA FINANCEIRO (ORÇAMENTO E DESPESAS)

As atividades constantes do Cronograma Físico deverão, obrigatoriamente, corresponder àquelas lançadas no Cronograma Financeiro.

A - Relação de material e de mudas: quantidade e rendimento.

B - Relação de serviços: tempo de duração e rendimento.

Detalhar as operações ao longo do ano, do semestre e do trimestre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
 Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
 e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Memória de cálculo: deverá ser indicada a formação detalhada do custo do projeto.

CRONOGRAMA FÍSICO - DEVE INCLUIR PREVISÃO DE ENTREGA DOS RELATÓRIOS:

Cronograma Físico (Implantação / Manutenção / Monitoramento e Avaliação)																
Ano/Trimestre	1º Ano				2º Ano				3º Ano				Demais anos			
Atividades	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Observações Complementares																

CRONOGRAMA FINANCEIRO:

Unidades de medida: H/h-hora/homem; L-litros; Ton-toneladas; Kg-quilos; h/t-hora/trator; VB-valor básico; Ano-amostra; UN- unidade; Custo: R\$

Exemplo de Cronograma Financeiro (orçamento e despesas)/Ano									
Item	Atividade	Unidade	Custo	1º		2º		Demais anos	
				Quantidade	Custo	Quantidade	Custo	Quantidade	Custo
	Custo Total								

1.9.DA EQUIPE TÉCNICA

O documento em evidência deverá conter o nome completo, o número do registro no respectivo conselho de classe e a assinatura de toda a equipe técnica responsável por sua elaboração, bem como a indicação de qual parte do relatório esteve sob a responsabilidade direta de cada técnico. Como



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

medida de segurança, sugere-se ao coordenador da equipe rubricar todas as páginas do relatório apresentado.

1.10. DOS CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO

Este item deverá conter informações mínimas necessárias à localização da propriedade pelo agente ambiental. Deve ser inserido no rodapé do mesmo o roteiro indicativo de acesso.

1.11. DOS LAUDOS

Devem conter uma introdução ao assunto considerado e apresentar metodologia compatível aos resultados e conclusões obtidas em cada laudo.

1.12. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que todas as informações prestadas são verdadeiras, que o desenvolvimento das atividades será realizado de acordo com os dados aqui transcritos, e ainda que os mesmos foram apresentados ao Departamento de Meio Ambiente do município de Jaguarão:

Local e data

Assinatura do Responsável Técnico pelas Informações e nº da Anotação de Responsabilidade

Técnica e nº de registro no respectivo Conselho. Assinatura do proprietário ou do responsável pelo empreendimento.

Tabela 1. Identificação da área que necessita a elaboração de projeto de recuperação de área degradada, sua localização geográfica e área estimada para recuperação.

Identificação	Latitude (graus decimais)	Longitude (graus decimais)	Área (m ²)	Perímetro (m)
PRAD	32,4280999	53,3410101	59.000,00	1.175,72

Tabela 2. Identificação da área com caracterização sucinta dos danos ambientais estimados.

Identificação	Descrição sucinta do local do empreendimento e do dano presumido
PRAD	Área arrendada pela municipalidade para extração de saibro e rocha, atualmente sem extração, propriedade pertencente ao Sr. Hélio Jacques Affonso, com entrada principal situada à Estrada Joaquim Caetano.

Lauís Brisolara Corrêa
Biólogo
Departamento de Meio Ambiente
Matrícula 56636-5
CRBio 110273/03



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO II

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 Senhor Prefeito Municipal, Sr. Favio Marcel Telis Gonzalez, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede _____, (cidade), inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) _____, portador da CI nº _____ e CPF nº _____, aqui simplesmente denominada CONTRATADA têm, entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, do serviço relacionado abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto
01	1	Serviço	Elaboração de projeto de recuperação de área degradada por extração mineral de saibro e rocha conforme Memorial descritivo e anexos.
	1	Serviço	Elaboração de projeto de extração mineral de rocha nua, para licenciamento de extração mineral conforme Memorial descritivo e anexos.

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 pela Tomada de Preço nº. 012/2020, na forma e no prazo estabelecidos neste termo de contrato;
- c) 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 normas da ABNT;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA deverá realizar o serviço descrito no objeto, conforme Memorial Descritivo anexo do edital.
- b) Cumprir os prazos estipulados;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- d) Realizar o serviço 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;
- e) Comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- f) Responsabilizar-se, integralmente, pelo serviço adquirido pelo Município, 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;
- g) Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;
- h) Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA;**
- j) A CONTRATADA será responsável por todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual.**
- l) A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.**
- m) A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, assinar a carteira de trabalho de todos os funcionários que trabalharem na mesma, para a fiscalização da prefeitura Municipal de Jaguarão e demais fiscalização dos órgãos federais;**
- n) Os empregados DA CONTRATADA serão diretamente subordinados ao supervisor dos serviços DA CONTRATADA.**

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO:

Pela aquisição do serviço licitado a CONTRATANTE pagará o valor de R\$_____, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:
2.073 3.3.90.39.05.00.00 (24529).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de cinco dias úteis, após o recebimento da fatura acompanhada da planilha contendo os serviços realizados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios 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.

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 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 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

- a) Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 65. inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.
- b) O valor dos produtos será atualizado, de acordo com o reajuste de Mercado, podendo haver redução ou majoração no preço do mesmo.

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 em decorrência da prestação dos serviços, 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 realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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 para acompanhar e fiscalizar a execução do 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 serviços em desacordo com o edital e este termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 serviço licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual completa.

c) 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;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei;

e) 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 dois 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 _____ vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxxx de 2020.

Assinatura: _____

assinatura: _____

Testemunha: _____

Testemunha: _____

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

Em : ____/____/____.

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO III

PLANILHA DE VALORES DE REFERÊNCIA:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Valor de referência
01	1	Serviço	Elaboração de projeto de recuperação de área degradada por extração mineral de saibro e rocha conforme Memorial descritivo e anexos.	R\$ 14.966,67
	1	Serviço	Elaboração de projeto de extração mineral de rocha nua, para licenciamento de extração mineral conforme Memorial descritivo e anexos.	R\$ 18.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO IV

MODELO

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, conforme Decreto Federal nº 4358, de 05.09.2002.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Jaguarão, _____ de _____ de _____.

Licitante interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, por seu Contador/Técnico em Contabilidade/Representante legal infraassinado, declara, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006.

Jaguarão, ____ de _____ de 2.020.

Nome por Extenso/Assinatura
Contador/Técnico em Cont. da Empresa CRC/CPF