



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almojarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021 – 5209/2018
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
EMPREITADA GLOBAL

Edital de Tomada de Preço para contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Jaguarão e do Projeto de Reestruturação do Transporte Coletivo Urbano, através da obtenção de dados e elaboração de atualização cadastral, realização de estudos, pesquisas e levantamentos, análise de dados, elaboração de mapas temáticos e elaboração de planos de ações, conforme Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro anexas ao processo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO - RS**, 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 Sr. Prefeito Municipal de Jaguarão, Favio Marcel Telis Gonzalez, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas** do dia **29 (vinte e nove) do mês de abril do ano de 2021**, no Departamento Almojarifado Central, Patrimônio e Compras, na Av. 27 de janeiro, 422 se reunirá a Comissão Especial de Licitações, designada pela portaria nº **878/2020**, com a finalidade de receber as propostas e documentos de habilitação para participação no procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021, do tipo menor preço global, para contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Jaguarão e do Projeto de Reestruturação do Transporte Coletivo Urbano**, através da obtenção de dados e elaboração de atualização cadastral, realização de estudos, pesquisas e levantamentos, análise de dados, elaboração de mapas temáticos e elaboração de planos de ações, conforme Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro anexos ao processo, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e a Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

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 03º (terceiro) dia anterior ao fixado para o recebimento da habilitação e propostas, ou seja, **26.04.2021**.

O **Edital** completo poderá ser obtido pelos interessados no site www.jaguarao.rs.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (53) 3261-1999 ou no Departamento do Almojarifado Central, Patrimônio e Compras, pelo telefone (53) 3261-5880, sito à Avenida 27 de janeiro, 422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00min às 12h:00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

1 – OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada** para executar, por **menor preço global, a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Jaguarão e do Projeto de Reestruturação do Transporte Coletivo Urbano**, através da obtenção de dados e elaboração de atualização cadastral, realização de estudos, pesquisas e levantamentos, análise de dados, elaboração de mapas temáticos e elaboração de planos de ações, conforme Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro anexas ao processo, **conforme Termo de Referência, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e anexos.**

2 – CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. O licitante vencedor do certame deverá executar os serviços na íntegra de acordo com as condições estabelecidas no presente edital e termo de referência em anexo.

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 (Procurador)** 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 nº 01, **Credencial de Representação** com poderes decisórios para Todas as fases da licitação, com firma do outorgante devidamente reconhecida em Cartório, e/ou, Carta de Credenciamento, **salvo** se o Representante for **Proprietário** da Empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de Documento de Identificação Oficial com foto, assim como o seu Procurador.

3 – DO CADASTRO:

3.0.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **26 de abril de 2021**, os seguintes documentos, segundo artigo 22, parágrafo 2º da lei 8666/93:

3.0.2. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.(Anexo VII)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

3.1.2. Registro Comercial no caso de empresa individual;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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 de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

Observação: A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deve ter cadastro no município de sua sede, **se não houver, Alvará de Localização, Válido e Atualizado**. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no estado de sua sede. A prova de cadastro tem correlação direta com a incidência tributária da contratação.

3.2.2. Prova de regularidade quanto aos tributos ou encargos sociais administrados pela Secretaria da **Fazenda do Brasil – RFB** e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – **PGFN (Certidão Negativa Conjunta Negativa)**.

Observação: Tendo em vista o art. 2º da lei nº 11.457/2007 e o art. 1º da Portaria MF nº 358/2014, passa-se a exigir a prova de regularidade relativa à seguridade Social, prevista no art. 29, IV da lei 8.666/1993, de forma conjunta com as demais obrigações perante a União.

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 apresentá-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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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

3.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

3.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (**TST**).

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. 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 do procedimento licitatório, nos termos da Lei 8.666/93.

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 se sugere a seguinte inscrição:

AO

MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º **006/2021**

ENVELOPE N.º 01 – **DOCUMENTAÇÃO**

PROPONENTE (**NOME COMPLETO DA EMPRESA**)

AO

MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º **006/2021**

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 (**CRC**), **válido** e **atualizado** fornecido pelo Município.

6.1.1. Para os Certificados já emitidos, no caso de **Certidões Vencidas**, juntar as CND's **Atualizadas**.

6.2. Declaração da 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 com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, **salvo** se o representante for



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de Identificação Oficial com Foto;

6.4. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

6.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.5.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, 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 que compõem a contratação similares de complexidade técnica equivalente ou superior do objeto, e ou respectivos conselhos, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s).

6.5.2. 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 licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.6. Declarações:

6.6.1. Declaração de que não foi declarada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo da habilitação (**Anexo X**);

6.6.2. Declaração que inexistem fatos impeditivos (**Anexo VI**).

6.7 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

6.7.1. A Microempresa e/ou a Empresa de Pequeno Porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o envelope n.º 01, **declaração, podendo ser firmada por contador ou técnico em contabilidade, devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

6.7.2 - 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 à 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores, 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, **declaração, podendo ser firmada por contador ou técnico em contabilidade, devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadram no limite de receita referido acima;**

6.7.3 - A não apresentação das declarações especificadas nos itens 6.7.1 ou 6.7.2, **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, e suas alterações posteriores.

Obs: Os documentos exigidos nos itens 6.1 a 6.7.3 deverão estar preferencialmente na ordem descrita acima, numerados, rubricados e em envelopes fechados e lacrados.

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

6.8. Proposta financeira contendo a planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, 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);

6.8.1. Na Planilha Orçamentária do licitante **deverá** utilizar a fórmula **"ARRED"** com no máximo 2 (duas) casas decimais, em todas as células que contém operação matemática.

6.9. Planilha quantitativa e custos unitários.

6.10. Os Documentos da Proposta deverão estar rubricados e em envelope Lacrado, Não Transparente e Identificado.

7- DISPOSIÇÕES REFERENTES À 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; ressalvado o disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº123/2006.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 7.6.** 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;
- 7.7.** Documento **Vencido** ou **Apócrifo** será tido como inexistente, sendo considerada inabilitada a licitante que o apresentar, independentemente da natureza da empresa.
- 7.8.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas;
- 7.9.** O prazo de **validade** da proposta é de **60 (sessenta)** dias a contar da data aprazada para sua entrega;
- 7.10.** 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;
- 7.11.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições deste Edital, omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquela(s) manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;
- 7.12.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital.

8 – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Atestar às notas fiscais/ faturas, a efetiva entrega do objeto desta licitação, conforme cronograma físico financeiro;
- b) Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for caso;
- c) Efetuar o pagamento em até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.
- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com as exigências deste edital e os termos da sua proposta;
- e) Notificar a licitante vencedora do presente certame, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança, normas da ABNT e legislação vigente;

8.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

- 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 às condições estabelecidas pelo **EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA NA SUA ÍNTEGRA E SEUS ANEXOS**, substituí-lo no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pelo MUNICÍPIO, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
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 termo de referência, devendo visar sempre a saúde, a segurança, a biossegurança, as normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes (Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT e Legislações vigentes pertinentes ao objeto);

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;

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 à Comissão também:

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

9.4. Proceder à 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 (empreitada por 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.

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. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital;

9.11. No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação adotará como critério de desempate o sorteio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

em ato público, com convocação prévia de todos os participantes, na forma do art. 3º, inciso II da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

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

9.13. 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.

10 – RECURSOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as 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 anexado 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 03 (três) dias úteis.

11.2. Acolhida a 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 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 - 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.

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

13-OS PRAZOS:

13.1 - 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 para a vencedora do certame ou a convocará para a sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

13.2 - A vencedora do certame deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis (após o recebimento), devolver o contrato para a CONTRATANTE, devidamente assinado ou, caso convocada, comparecer na sede da Administração Municipal (Departamento Jurídico), na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, para assiná-lo, sob pena de decair no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item **13.4** e **14** desde Edital e no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

13.3. 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;

13.4. 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, 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 05 (cinco) anos;

13.5. O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, a contar da assinatura do contrato, considerando os prazos necessários aos trâmites administrativos do processo, como emissão da Ordem de Serviço e Pagamento Final.

13.6. O Prazo de Execução dos serviços será de 07 (sete) meses, a contar da Ordem de Início de Serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

Ambos os prazos poderão ser prorrogados nos termos do Art. 57 da lei n.º .8666/93, mediante apresentação das devidas justificativas e cronogramas atualizados.

13.7. O efetivo início dos trabalhos deverá ocorrer impreterivelmente até o 3º (terceiro) dia consecutivo a contar da ordem de serviço, sujeito às penalidades previstas neste instrumento.

14 – DAS PENALIDADES:

14.1 - Pelo Inadimplemento das Obrigações, sejam na Condição de Participante da Tomada de Preço ou de CONTRATADA, as Licitantes, conforme as Infrações, estarão Sujeitas às seguintes Penalidades:

14.1.1 - Deixar de Apresentar a Documentação Exigida no Certame: *Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo Prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o Valor Estimado da Contratação;*

14.1.2 - Manter Comportamento Inadequado Durante a Tomada de Preço: *Afastamento do Certame e Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo Prazo de 02 (dois) anos;*

14.1.3 - Deixar de Manter a Proposta (Recusa Injustificada para Contratar): *Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo Prazo de até 05(cinco) anos e multa de 10% sobre o Valor Estimado da Contratação;*

14.1.4 - Executar o Contrato com Irregularidades, passíveis de Correção durante a Execução e sem Prejuízo ao Resultado: *Advertência;*

14.1.5 - As Multas apuradas conforme determinações constantes do subitens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Municipal quando do Pagamento ao contratado, até o final do procedimento administrativo, onde será garantida a ampla defesa e o contraditório;

14.1.6 Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta 30 (trinta dias), após o qual se caracterizará a inexecução contratual;

14.1.6.1 A multa apurada conforme determinações constante do item **14.1.6** deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, após procedimento administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório;

14.2 - Pela Inexecução Contratual:

14.2.1 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 01 (um ano);

14.2.2 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).

14.2.3 As Multas apuradas conforme determinações constantes do subitem **14.2.1** e **14.2.2** deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal quando do Pagamento ao contratado, até o final do procedimento administrativo, onde será garantida a ampla defesa e o contraditório;

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

14.2.5 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.

14.2.6 As Sanções de Multa poderão ser Aplicadas Concomitantemente com as demais, devendo ser facultada a Defesa Prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias Úteis, Contados a partir da Data em que tomar Ciência.

14.2.7 As Penalidades serão Registradas no Cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

14.2.8 Nenhum Pagamento será efetuado pela Administração enquanto Pendente de Liquidação qualquer Obrigação Financeira que for Imposta ao Prestador do Serviço em Virtude de Penalidade ou Inadimplência Contratual.

14.3 RESCISÃO CONTRATUAL:

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.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. A execução do serviço será objeto de medição, realizada pela fiscalização da obra/serviço a cada etapa ou subitem do cronograma físico-financeiro.

15.2. Os pagamentos serão feitos conforme cronograma físico-financeiro.

15.3. As Notas Fiscais serão emitidas somente após a autorização do fiscal técnico mediante elaboração do Boletim de Medição relativo aos serviços medidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

15.4. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação referente à Folha de Pagamento dos funcionários vinculados ao serviço, bem como **comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas**. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal e de débitos trabalhistas) deverão estar sempre atualizadas.

15.5. Os pagamentos serão realizados em até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.

15.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, do contrato e referência à medição que está sendo paga.

15.7. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação.

16 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

16.1 – A empresa vencedora que vier a ser contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente da presente licitação através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

16.2 – 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 e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.3 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.4. Do Reajuste:

16.4.1 - 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 **INCC/FGV**.

16.4.2 - 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.

17 - DA ENTREGA DO SERVIÇO EXECUTADO:

17.1 - O objeto concluído deverá atender todas as normas técnicas vigentes e especificações do projeto.

Conforme Art. 73, Inc. I, da Lei 8.666/1993 o objeto será recebido:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, definido no Termo de Recebimento Provisório, limitado a 90 (noventa) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Informações de ordem técnica:

18.1.1 As informações de ordem técnica deverão ser obtidas única e exclusivamente junto a Secretaria de Planejamento e Urbanismo, com os responsáveis pelo Termo de Referência.

18.1.2 A empresa deverá assumir responsabilidade técnica pela execução do objeto, com a respectiva ART ou RRT, devidamente paga, em nome do profissional detentor do atestado de capacidade técnica, **a apresentação da ART/RRT é condicionante para emissão da Ordem de Início de Serviço;**

18.1.3 O responsável técnico deverá orientar os trabalhos, comparecendo no mínimo três (03) dias por semana no local dos serviços, em horários pré-definidos com os fiscais, para o adequado acompanhamento dos serviços;

18.1.4 Tratar as questões inerentes ao projeto com a fiscalização, através do responsável técnico pela execução, não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratar de questões técnicas com a fiscalização, a não ser por iniciativa deste último;

18.1.5 Realizar os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, sempre que solicitados pela fiscalização;

18.1.6 Comunicar previamente toda concretagem à fiscalização Técnica, para que se proceda à prévia verificação das armaduras, as disposições, dimensões e escoramentos das formas, e a colocação das tubulações e acessórios de instalações elétricas, preventiva de incêndio, etc., a serem embutidas no concreto, que já deverão estar executadas quando comunicado.

18.1.7 A CONTRATADA deverá custear e exercer completa vigilância nos materiais utilizados, sendo que a guarda dos equipamentos, ferramentas, utensílios e demais componentes necessários à execução do serviço fica a cargo da CONTRATADA, sendo que a mesma será responsável por qualquer sinistro que acarrete prejuízo material e/ou financeiro que possa ocorrer durante a execução dos serviços;

18.1.9 Equipar e fiscalizar o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de todos os funcionários que participarem da execução do objeto do Contrato;

18.1.10 Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, às redes da CORSAN, CEEE ou outra concessionária, bem como a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

18.1.11 Aceitar acréscimo ou supressão do objeto contratado, por iniciativa do CONTRATANTE, havendo justificativa técnica e recurso financeiro disponível,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

conforme art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/93, tendo como base os preços praticados pelo SINAPI, e mantidas as condições iniciais do contrato;

18.1.12 Oferecer garantia mínima de 5 (cinco) anos pelo serviço executado, a contar da data do recebimento do objeto.

18.1.13 Na Planilha Orçamentária do licitante deverá utilizar a fórmula "ARRED" com no máximo 2 (duas) casas decimais, em todas as células que contém operação matemática.

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

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

18.4. 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.

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

18.6. 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;

18.7. 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;

18.8. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à "Documentação", não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários;

18.9. À Administração 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;

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

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Dotação Orçamentária:

Órgão: 05 – Sec. de Planejamento e Urbanismo

Unidade Orçamentária: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 1.149 – Elaboração de Planos Municipais

Elemento da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: **641**

Código do Desdobramento:

Fonte de Recursos: **0001**

Valor: **R\$207.824,80**

18.11. O prazo de validade da proposta será de 60 dias;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

18.13. Mais informações serão prestadas aos interessados no Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras localizado na Av. 27 de janeiro, nº 422, Jaguarão/RS, ou pelo fone: (53)3261-5880, no horário das 8:00 às 12:00 horas ou na Secretaria de Planejamento e Urbanismo (53) 3261-3236;

18.14. Constituem anexos e fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha Orçamentária/Cronograma/BDI;

Anexo III Minuta do contrato;

Anexo IV – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo VII – Modelo de Proposta;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar;

Jaguarão, 08 de abril de 2021.

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

Em ____/____/____

Procurador Jurídico

Favio Marcel Telis Gonzalez
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/CRONOGRAMA/BDI

OBS: OS ANEXOS I e II podem ser visualizados no endereço eletrônico www.jaguarao.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

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 av. 27 de Janeiro, nº 422, representado pelo Sr. Prefeito Municipal, 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) Sr.(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 contratação de empresa **especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Jaguarão e do Projeto de Reestruturação do Transporte Coletivo Urbano**, através da obtenção de dados e elaboração de atualização cadastral, realização de estudos, pesquisas e levantamentos, análise de dados, elaboração de mapas temáticos e elaboração de planos de ações, de acordo com o edital 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 à CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada pela Tomada de Preço nº. **006/2021**, 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.
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- f) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Designar servidor público ou comissão responsável, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os trabalhos de engenharia e, ainda, atestar as faturas, ficando permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo nessa atribuição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- h) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços (execução de serviço), sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- j) Exigir, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- k) 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 do contrato;
- l) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- m) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil de qualquer fato que acarrete interrupção na execução do contrato;
- n) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e seus anexos, especialmente no que se refere ao projeto;
- o) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- p) Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas no Contrato.
- q) Solicitar que seja feito o serviço e substituído o material que não atender às especificações constantes no Edital e seus anexos.

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) Realizar o serviço em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo edital e seus anexos 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;
- e) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- f) Indicar à 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) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço;
- i) Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos Serviços;
- j) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra/serviço ou no recinto da CONTRATANTE;
- k) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, solidez e estabilidade de todas as estruturas da obra/serviço a executar;
- l) Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA formular imediata comunicação escrita à CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra/serviço.
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à obra/serviço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- n) Fornecer condições adequadas para a fiscalização da obra/serviço;
- o) A CONTRATADA será responsabilizada diretamente por perdas e danos, inclusive lucros cessantes, por dolo ou culpa a que der causa durante a execução do serviço, inclusive através de seus prepostos, independentemente das sanções contratuais previstas, o que não exclui nem reduz a responsabilidade de fiscalização e acompanhamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
- p) Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados;
- q) Providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via à CONTRATANTE;
- r) Exigir de seus contratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a à unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado;
- s) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

t) Submeter à aprovação da comissão fiscalizadora ou fiscal da obra/serviço da CONTRATANTE, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

u) Submeter à comissão fiscalizadora ou fiscal obra/serviço da CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

v) Garantir, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo, conforme art. 618 do Código Civil Brasileiro;

w) Durante o período de garantia de que trata o inciso anterior, a CONTRATADA deverá, sob pena de eventual aplicação das sanções legais, atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da comunicação oficial;

x) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;

y) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

z) Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

aa) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto;

bb) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

cc) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

dd) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;

ee) Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização da obra/serviço depender de aprovação de outras entidades (órgão ambiental, concessionárias de abastecimento elétrico, de água, de gás, de serviços de telefonia e saneamento, corpo de bombeiros, etc.), esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

com a entrega da obra/serviço, cabendo-lhe, ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes;

ff) Será vedado ao vencedor da **TOMADA DE PREÇO n° 006/2021**, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato a ser assinado entre as partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

gg) Todas as especificações são complementadas pelos projetos e detalhes de execução, devendo ser integralmente cumpridas. Se houver divergência entre dimensões de projeto e as medidas em escala, prevalecerá sempre à primeira. Se as divergências forem entre o projeto e as especificações, prevalecerão as últimas. Qualquer dúvida ou alteração de projeto deverá ser esclarecida ou autorizada pelo profissional responsável pelo projeto.

hh) A não descrição de um material ou serviço deverá ser entendida como de primeira qualidade e primeiro uso e estar de acordo com as normas brasileiras, especificações e método da ABNT.

ii) Toda aplicação de material industrializado ou de emprego especial deverá ocorrer de acordo com as recomendações de seus fabricantes.

jj) A mão-de-obra empregada deverá ser qualificada e capacitada para executar o serviço requerido.

kk) Caso algum material tenha sido empregado indevidamente, ou tenha sido impugnado pela fiscalização, deverá ser removido sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

kkk) Aceitar acréscimo ou supressão do objeto contratado, por iniciativa do CONTRATANTE, havendo justificativa técnica e recurso financeiro disponível, conforme art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/93, tendo como base os preços praticados pelo SINAPI, e mantidas as condições iniciais do contrato;

lll) Oferecer garantia mínima de 5 (cinco) anos pelo serviço executado, a contar da data do recebimento do objeto.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Caberá, ainda, à CONTRATADA, como parte de suas obrigações:

I - Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O **prazo de vigência** do contrato será de **9 (nove) meses** a contar da assinatura do contrato, considerando os prazos necessários aos trâmites administrativos do processo, como emissão da Ordem de Serviço e Pagamento Final.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O **prazo de execução** do serviço será de **7 (sete) meses** a contar da Ordem de Início de Serviço, conforme Cronograma Físico-Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Ambos os prazos poderão ser prorrogados nos termos do Art. 57 da Lei n.º.8666/93, mediante apresentação das devidas justificativas e cronogramas atualizados.

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:

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

Dotação Orçamentária:

Órgão: 05 – Sec. de Planejamento e Urbanismo

Unidade Orçamentária: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 1.149 – Elaboração de Planos Municipais

Elemento da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: **641**

Código do Desdobramento:

Fonte de Recursos: **0001 – Recurso Livre**

Valor: R\$ 207.824,80

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

a. Os pagamentos serão feitos conforme cronograma físico-financeiro.

b. As Notas Fiscais serão emitidas somente após a autorização do fiscal técnico mediante elaboração do Boletim de Medição relativo aos serviços medidos.

c. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação referente à Folha de Pagamento dos funcionários vinculados aos serviços, bem como **comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas**. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal e de débitos trabalhistas) deverão estar sempre atualizadas.

d. Os pagamentos serão realizados em até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.

e. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, do contrato e referência à medição que está sendo paga.

f. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

aplicação da fórmula "pro rata", calculada com base na variação do IGP-M/FGV 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 precedido de prévia verificação da regularidade fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

a) A empresa vencedora que vier a ser contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente da presente licitação através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

b) 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 e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

c) O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - DO REAJUSTE:

a) 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 INCC/FGV.

b) 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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO:

- a) A execução dos serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria de Planejamento e Urbanismo.
- b) Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº. 8.666 de 1993, a CONTRATANTE designará representantes para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, conforme Portaria a ser publicada após homologação da licitação.
- c) Caberá aos representantes da Secretaria responsável, devidamente autorizados para serem fiscais do contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- d) **A Fiscalização Administrativa do contrato** se dará por servidor da Secretaria Requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites relacionados ao pagamento, bem como acompanhamento dos prazos do contrato e devidas prorrogações se for o caso.
- e) **A Fiscalização Técnica do contrato** se dará por servidores técnicos conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Toda e qualquer **questão técnica** referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com estes fiscais.
- f) A Prefeitura de Jaguarão se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste processo.
- g) Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a CONTRATANTE designará como representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato o Sr. (a) _____, conforme Portaria nº ____/____, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessária a regularização das falhas ou defeitos observados, bem como exigir os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas (FGTS e INSS) referentes à Mão de Obra utilizada.

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 – DA ENTREGA DO SERVIÇO EXECUTADO:

O objeto concluído deverá atender todas as normas técnicas vigentes e especificações do projeto.

- a) Conforme Art. 73, Inc. I, da Lei 8.666/1993 o objeto será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- aa) Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- bb) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, definido no Termo de Recebimento Provisório, limitado a 90 (noventa) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste termo de contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor do serviço licitado, limitada a 30 dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual completa;
- c) A Multa apurada conforme determinação constante, no subitem anterior, deverá ser obrigatoriamente Retida pela Fazenda Municipal quando do Pagamento a contratada, enquanto correr processo administrativo onde será facultado o direito a ampla defesa e contraditório à contratada.

Pela Inexecução Contratual:

- d) Multa de 08% (oito por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, limitado a 15 (quinze) dias, após os quais será declarada a inexecução total, cumulada com a Pena de Suspensão do Direito de Licitar e o Impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- e) 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);
- f) 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;
- g) 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.
- h) As multas apuradas deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal por ocasião dos pagamentos referentes ao presente contrato, após a realização de procedimento administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório;**

SUBCLÁUSULA – ÚNICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

As penalidades 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 necessários na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93, no que couber.

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 _____ vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxxx de 2021.

Favio Marcel Telis Gonzalez
Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Testemunha: _____

Testemunha: _____

CPF: _____

CPF: _____

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Em : _____/_____/_____.

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

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, ser 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 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ
n. _____ / _____ - _____ sediada na cidade de
_____, Estado _____, à rua
_____, nº. _____ bairro
_____, CEP _____ - _____, FONE nº.
_____, FAX nº. _____, 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 nº. 117 da Lei nº. 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 nº. 8.666/93.

Data:

Assinatura

Nome do Declarante

R.G.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

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 DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021
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 2021.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2021

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da **TOMADA DE PREÇO 006/2021**, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____ - _____ de _____ de 2021.

(representante legal)