



# 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 **3946/2021**

TOMADA DE PREÇO Nº **014/2021**

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de Tomada de Preço referente a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto para Licenciamento Ambiental do Cemitério Municipal, 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 nº 123/06, e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09h** do dia **10 do mês de agosto do ano de 2021**, 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 688/2021, 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 para Licenciamento Ambiental do Cemitério Municipal, 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 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;



## **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

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](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresenta-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas 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;

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

3.2.6. 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



## 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

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 014/2021

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)



# 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

AO  
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 014/2021  
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, 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 licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



## **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

**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;

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



## 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

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



## **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

**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 90 dias para a realização de todos os estudos, confecção e entrega dos documentos constantes deste termo.

### **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;



## 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

**13.3.** 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 fórmula “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 Brisolara 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.

**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;



## 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

### 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.

**17.9.** As despesas da contratação, de que trata o Edital correrá por conta das seguintes verbas: 44.90.51.80.00.00 – desdobramento: (26532). Órgão :62

**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.



## 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

**17.12.** Maiores informações serão prestadas aos interessados na Prefeitura Municipal, no Departamento do Almocharifado 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, 23 de Julho de 2021

Favio Marcel Telis Gonzalez  
Prefeito Municipal

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

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

Procurador Jurídico



## ANEXO I

### **Termo de Referência para Contratação de Empresa Especializada para obtenção de Licenciamento Ambiental do Cemitério Municipal**

*Estudo Ambiental e Projeto para obtenção de Licença de Operação do Cemitério Municipal*

#### **1. Finalidade:**

---

Realização de estudo ambiental e projetos de engenharia para obtenção de Licença de Operação do Cemitério Municipal de Jaguarão/RS.

#### **2. Natureza:**

---

Estudo ambiental e projeto de engenharia.

#### **3. Descrição do Objeto:**

- 
- 3.1. **Levantamento arquitetônico:** deverá ser realizado levantamento arquitetônico, contemplando:
- 3.2. **Planta de Situação** da área do empreendimento em relação à cidade, em escala de 1:5000 ou 1:10.000 ou adequada, contemplando os seguintes elementos:
- 3.2.1. Orientação magnética;
  - 3.2.2. Direção predominante dos ventos, indicando a fonte do dado;
  - 3.2.3. Demarcação da área e das atividades existentes num raio de 1.000m;
  - 3.2.4. Demarcação das vias públicas, com denominação oficial.
- 3.3. **Planta de Implantação** geral do empreendimento onde estejam demarcadas todas as atividades desenvolvidas, contemplando também, a localização do sistema de esgoto sanitário, as faixas de preservação permanente, os fragmentos florestais nativos e exemplares arbóreos isolados ocorrentes na área do empreendimento, linha de transmissão e respectiva faixa de segurança, acompanhado de quadro de áreas.
- 3.4. **Memorial descritivo do cemitério**, bem como desenho esquemático das sepulturas, contendo tamanho em largura e profundidade em relação do nível do solo e explanando como é feita a contenção do necrochorume e as trocas gasosas.



## 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

3.5. **Laudos:** deverão ser realizados os seguintes laudos, com documento de responsabilidade técnica por profissional habilitado.

3.5.1. **Laudos de inundação:** laudo de responsável técnico referente à área estar sujeita a alagamento/inundação. Em caso positivo apresentar documento oficial informando a cota máxima de inundação;

3.5.2. **Laudos de cobertura vegetal** contendo:

3.5.3. Laudo da cobertura vegetal da área de implantação contendo, no mínimo, caracterização das formações vegetais ocorrentes, estágios sucessionais, grau de conservação, relação de espécies (nome comum e científico) e identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte.

3.5.4. **Laudos técnicos sobre tipo de sistema de tratamento sanitário** implementado, com avaliação da eficiência, e se for o caso, medidas a serem adotadas para o bom funcionamento.

3.5.5. **Laudos técnicos sobre o sistema construtivo** utilizado para a edificação das sepulturas, com ênfase especial a impermeabilização dos pisos junto ao solo, e ao tratamento dos gases gerados.

3.5.6. **Laudos Geológicos, contendo no mínimo:**

3.5.6.1. Descrição geológica, aspectos geotécnicos quanto à estabilidade do terreno para o uso proposto e duas seções geológicas, perpendiculares entre si, especificando tipo e altura de cada camada até altura de três metros, com marcação da altura do lençol freático, quando este ocorrer;

3.5.6.2. Caracterização dos mananciais hídricos ocorrentes na área do empreendimento e no seu entorno, incluindo seus usos, considerando uma linha envoltória de 1km;

3.5.6.3. Avaliação da qualidade das águas subterrâneas da área do empreendimento e seu entorno – elaborado por laboratório qualificado – com definição da profundidade do lençol freático, bem como, do direcionamento das águas subterrâneas. A avaliação deverá possuir os seguintes parâmetros:

3.5.6.3.1. Alcalinidade;

3.5.6.3.2. Dureza total;

3.5.6.3.3. pH;



## 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

- 3.5.6.3.4. Condutividade;
- 3.5.6.3.5. Dureza (cálcio e magnésio)
- 3.5.6.3.6. Oxigênio dissolvido;
- 3.5.6.3.7. Cloretos;
- 3.5.6.3.8. Conteúdo bacteriológico;
- 3.5.6.3.9. Nitrogênio amoniacal;
- 3.5.6.3.10. Nitrato.

3.5.6.4. Os poços de monitoramento de águas subterrâneas devem estar de acordo com as NBRs 15495-1 e 15495-2.

3.6. **Relatório fotográfico** do local do empreendimento, contemplando vistas da área total e pormenorizando as áreas construídas, com ênfase nos controles de poluição.

3.7. **Sistema para controle de insetos e roedores:** informação quanto ao sistema a ser adotado.

3.8. **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos:** inclusive aqueles provenientes da exumação de corpos, de acordo com a legislação vigente, com respectiva ART.

3.9. **Informações quanto:**

- 3.9.1. Identificação e quantificação das atividades desenvolvidas;
- 3.9.2. Área total do terreno e área construída;
- 3.9.3. Tipo de abastecimento de água;
- 3.9.4. Tipo de sepultura (vertical ou horizontal) e número de jazigos.

## 4. Forma de Apresentação dos Documentos

---

4.1. Os serviços somente serão considerados completos e aceitos mediante apresentação das respectivas ARTs, corretamente preenchidas e registradas;

4.2. Todas as pranchas deverão estar conforme as normas ABNT e deverão ter carimbo no canto inferior direito, contendo no mínimo:

- 4.2.1. Nome e assinatura do autor do projeto e número do CREA;
- 4.2.2. Nome e assinatura do responsável técnico do projeto e número do CREA;
- 4.2.3. Nome do contratante;



## 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

- 4.2.4. Nome do projeto a ser executado;
- 4.2.5. Título da folha (conteúdo);
- 4.2.6. Escalas utilizadas;
- 4.2.7. Número da prancha;
- 4.2.8. Nome do desenhista;
- 4.2.9. Data de elaboração da prancha técnica;
- 4.2.10. Aprovação, com data, nome assinatura e número da carteira profissional do responsável;
- 4.2.11. Número, data e visto da revisão, quando houver;
- 4.2.12. Todas as pranchas deverão apresentar quadro de simbologia utilizada no projeto e devem ser convenientemente orientadas, com indicação do norte.

### 5. Da Entrega dos Documentos

---

- 5.1. A apresentação gráfica das pranchas técnicas deverá ser desenvolvida em software AUTOCAD, ou similar, que possibilite a perfeita importação, entregues uma cópia em pendrive e duas cópias impressas e assinadas pelos responsáveis nas escalas e formatos previstos em normas técnicas. Cada desenho deverá ser executado em escala real 1:1 (uma unidade do desenho igual a uma unidade adotada no projeto) no “model space”.
- 5.2. Os laudos, relatórios e demais documentos devem ser entregues em uma pasta e elaborados em folhas A4, as quais devem ser rubricadas e assinados pelo responsável técnico.

### 6. Obrigações da Contratada:

---

- 6.1. Assumir total responsabilidade pela execução e eficiência dos trabalhos;
- 6.2. Prover profissional Engenheiro ou Arquiteto habilitado no CREA ou CAU e respectiva ART ou RRT de projeto, laudo técnico e plano de gerenciamento de resíduos sólidos.
- 6.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista;
- 6.4. Respeitar todas as normas e leis vigentes relacionadas aos serviços a serem prestados;
- 6.5. Respeitar os prazos indicados formalmente pela contratante para cada trabalho realizado.



## 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

6.6. Todas as plantas deverão conter quadro de simbologias e legendas utilizadas e respectivas escalas, assim como as cotas e demais especificações.

6.7. O serviço de relevância técnica em que a empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica será experiência em LICENCIAMENTO AMBIENTAL.

### 1.1.

## 7. Obrigações da Contratante:

---

7.1. Facilitar o acesso às áreas a serem estudadas, pela empresa contratada;

7.2. Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e condições estabelecidos neste contrato, sob pena de rescisão do presente termo.

## 8. Forma de pagamento:

---

A remuneração dos serviços se dará de acordo com a evolução da apresentação dos documentos exigidos por esse termo de referência, conforme cronograma.

## 9. Prazo de Serviços e Custos

---

9.1. O prazo previsto para apresentação da documentação listada no item 3 desse documento é de **90 (noventa) dias**.

9.2. Os pagamentos serão conforme apresentação e aceite pela fiscalização do contrato da seguinte forma:

9.2.1. **30 dias:** apresentação das plantas técnicas e memorial descritivo;

9.2.2. **60 dias:** apresentação do relatório fotográfico, sistema de controle de insetos e roedores, plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

9.2.3. **90 dias** apresentação dos laudos e avaliação da qualidade das águas subterrâneas.

## Valor

---



## 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

| Item | Unidade de medida / Serviço               | Qtde Licitada         | Valor unitário máximo | Valor total global |
|------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1    | m <sup>2</sup><br>Licenciamento Ambiental | 13.780 m <sup>2</sup> | 1,95                  | 26.905,89          |

### 10. Fiscalização

Caberá a Prefeitura Municipal de Jaguarão, através de seus servidores, acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, em qualquer fase do processo da medição, que estarão investidos de poderes para recusar ou sustar serviços que não tenham sido executados de acordo com as normas que regem a matéria.

11. **Rescisão:** A inexecução, total ou parcial, deste contrato, ensejará em sua rescisão.

**Stella Harkins**  
Engenheira Civil  
CREA/RS 235968  
Matrícula 56747-7

**Ariane Paiva Rojahn**  
Arquiteta e Urbanista  
CAU A 47835-0  
Matrícula 4464-4

Jaguarão, 16 de Julho de 2021.



### 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.



## 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

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.



**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 para Licenciamento Ambiental do Cemitério Municipal, 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.

**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.



## 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

- 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:

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:



**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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO:**



## **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

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.

### **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.



## 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 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 2021.

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 para Licenciamento Ambiental do Cemitério Municipal, conforme Memorial Descritivo e Anexos. | R\$ 26.905,89       |



**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 (dezesesseis) 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 nº 123/2006.

Jaguarão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.021.

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