



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA AMBIENTAL

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

PROCESSO Nº 011/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS

O MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS, CNPJ nº 92.457.217/0001-43, com sede em Silveira Martins, Estado do Rio Grande do Sul, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a abertura do Edital acima citado, do tipo menor preço global, para o especificado no item 1, objeto deste edital, de acordo com o que prescreve a Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores e condições aqui descritas. As propostas serão recebidas e abertas na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Silveira Martins, **às 14h do dia 26 de fevereiro de 2020**, de acordo com o que segue:

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA AMBIENTAL JUNTO A DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE VISANDO A ANÁLISE DE PROJETOS E PEDIDOS DE LICENÇA RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS E EMISSÃO DO RESPECTIVO PARECER NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA TOTAL AOS ASSUNTOS RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE, VISANDO O PLANEJAMENTO, À ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS.

2 – DO PRAZO DE DURAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS VALORES

2.1 – O prazo de duração do futuro contrato será por 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura e poderá ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses se assim as partes desejarem, conforme Art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

2.2 – Não haverá reajuste do preço proposto durante a vigência do Contrato;

2.2.1 – Somente será concedido reajuste, se solicitado formalmente, em caso de prorrogação contratual (após o primeiro ano) e para tal o indexador será o IGPM-FGV do período.

2.3 – 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.

3 – DOS PAGAMENTOS:

3.1 – Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação de Nota Fiscal, após a comprovação do recebimento pelo responsável da secretaria.

3.2 – O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

4 – DOS RECURSOS:

4.1 – As despesas decorrentes do objeto acima correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02 – GABINETE DO PREFEITO

2009 – Manutenção Do Fundo nacional do Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros PJ (38)

5 – CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES:

5.1 – Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório o proponente deverá:

5.1.1 – Se o representante for o proprietário da instituição, deverá apresentar apenas o documento de identificação com foto.

5.1.2 – Se a licitante credenciar um representante legal deverá apresentar:

5.1.2.1 – Documento de Identificação com foto;

5.1.2.2 – Apresentar Procuração, em original ou cópia autenticada, com poderes de decisão entre as questões inerentes à Licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6 – CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO - CADASTRO

6.1 – Somente poderão participar desta Tomada de Preço as licitantes que são consideradas **Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP**, qualificadas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2009.

6.2 – Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, as quais satisfaçam as condições deste edital e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

6.3 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

6.3.1 – Encontrem-se em processo de falência ou concordata.

6.3.2 – Estejam reunidas em consórcio.

6.4 – Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6.5 – A participação neste Edital importa ao proponente a IRRESTRITA ACEITAÇÃO das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

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

6.7 – A qualidade dos serviços será garantida pela empresa vencedora, conforme determina a legislação em vigor.

6.8 – Somente poderão participar do presente Edital de Tomada de Preços, as empresas cadastradas ou que se cadastrar junto a Seção de Cadastro, da Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Silveira Martins ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR À DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, obtendo então o **Certificado de Registro Cadastral do Município (CRC)**, o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de Habilitação. Para efetuar o cadastro a empresa deverá apresentar os documentos relacionados no item 7, subitens 7.1, 7.2 e 7.3.

6.8.1 – As empresas portadoras de CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Silveira Martins e em vigor, poderão utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos no item 7, subitens 7.1, 7.2 e 7.3. O CRC não será considerado para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, salvo se a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados:

7.1.1 – Registro Comercial no caso de empresa individual;

7.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos da eleição de seus administradores;

7.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4 – Decreto de autorização, quando se tratar 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;

7.2 – Para fins de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados:

7.2.1 – Cartão do CNPJ;

7.2.2 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da Sede da licitante.

7.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.3 – RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices serão apurados pela aplicação da fórmula abaixo, podendo ser analisada pelo contador da administração, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = índice mínimo: **1,00**

PC

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC}$ = índice mínimo: **1,00**



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PC + PELP

SOLVÊNCIA GERAL: AT = índice mínimo: **1,00**

PC+ PELP

ONDE: AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

7.3.2 – Para empresas abertas neste exercício social e que não possuam Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, será aceito Balanço Patrimonial de Abertura, apresentado na forma da Lei, sendo o índice considerado igual a 1(um).

7.3.2.1 - Conforme Art. 31 § 5º da Lei 8.666/93, justifica-se a comprovação dos índices mínimos de 1(um) para correta avaliação de situação financeira e para que seja suficiente ao cumprimento das obrigações contratuais, demonstrando uma situação equilibrada da licitante.

7.3.3 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se os documentos não informarem data de validade, somente será aceito o que tenha sido expedido até 60 (sessenta) dias antes da abertura da licitação.

7.4 – Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverão ser apresentados:

7.4.1 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional da respectiva categoria do Rio Grande do Sul; Para empresa(s) sediada(s) em outro estado, deverá cumprir o disposto na Legislação vigente dos respectivo(s) Conselho(s).

7.4.2 – Certificado do respectivo registro regular no Conselho da Classe competente, em nome do(s) profissional Responsável(s) Técnico(s), em vigor, sendo que o(s) certificado(s) expedidos por Conselho(s) de outra(s) região(ões), cuja circunscrição não seja o Estado do Rio Grande do Sul, deverão receber o visto dos respectivos conselhos;

7.4.3 – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a proponente executou ou está executando, satisfatoriamente o contrato, com objeto compatível em características e prazos(12 meses) com o objeto desta licitação.

OBS.: Não serão aceitos somatórios de atestados para alcançar a quantidade mínima exigida neste edital.

7.5 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EPP

7.5.1 – A empresa beneficiária dos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no cadastro de fornecedores ou juntamente com os documentos de habilitação, declaração firmada por Técnico Contábil, Contador, ou Sócio Proprietário de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou certidão emitida por órgão competente.

7.5.1.1 – A não apresentação da declaração ou Certidão, a licitante será inabilitada.

7.6 – DA DOCUMENTAÇÃO a ser apresentada:

7.6.1 – Toda a documentação (Propostas/Habilitação) deverá ser em original ou cópias autenticadas em Cartório ou por servidor da Administração Municipal.

8 – DA FASE DE PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

8.1 – As propostas deverão ser apresentadas sem entrelinhas ou rasuras, e **assinadas** pelo representante legal;

8.2 – A proposta apresentada deverá ter **validade de no mínimo 60 dias** a contar da data de abertura das propostas;

8.3 – Caso a validade não esteja indicada na proposta, esta será considerada de 60 dias a contar da data de abertura das propostas;

8.4 – No valor apresentado, deverão estar incluídas todas as despesas de impostos, taxas, fretes, seguros, etc.;

8.5 – Serão aceitas somente propostas que tenham até **02 (dois) dígitos após a vírgula**;

8.6 – Em hipótese alguma haverá reajuste no valor da proposta apresentada pelo Licitante.

8.7 – Critério de Aceitabilidade das Propostas:

8.7.1 – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

8.8 – Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens que não estejam previstas neste Edital.

8.9 – Não serão aceitas propostas que ultrapassem o valor por item e o valor global, estipulados no ANEXO II;

8.10 - Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos (Art. 43 §3º).

9 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 – Os licitantes deverão entregar até o dia, hora e local indicados no preâmbulo os envelopes Nº 01 –



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA, fechados, indevassáveis e perfeitamente identificados, contendo a seguinte inscrição para cada envelope, respectivamente:

**AO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020 – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

FONE/FAX:

E-MAIL:

**AO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

FONE/FAX:

E-MAIL:

10 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

10.1 – Iniciada a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes na data, horário e local determinados no preâmbulo, não serão recebidos pela Comissão quaisquer envelopes retardatários.

10.2 – A abertura dos envelopes contendo documentos e propostas será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

10.3 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

10.4 – Para fins de autenticidade, os documentos emitidos pela internet ficarão condicionados à verificação no mesmo veículo eletrônico.

10.5 – Os procedimentos de julgamento da documentação e das propostas serão feitos nos termos dos art. 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.6 – Serão inabilitados os licitantes que na fase de habilitação não atenderem as disposições do item 7.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender qualquer uma das condições do presente edital, ou que cotarem preços acima dos praticados no mercado.

10.8 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital, os quais não foram apresentados na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, salvo a ocorrência do disposto no parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

10.9 – As propostas que permanecerem na competição serão classificadas levando-se em consideração o valor global cotado, de forma crescente, conforme estipulado no item 8.

10.10 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após observado o § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, será realizado sorteio em ato público, se possível na mesma sessão, com a convocação dos representantes das empresas licitantes interessadas, conforme alude o parágrafo 2º do art. 45 da mesma Lei.

10.11 – Não serão considerados vantagens ou serviços não solicitados neste edital.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital até 05 (cinco) dias que antecederem a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação.

11.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação.

11.3 – Em todas as fases de presente licitação serão observadas as normas previstas no art. 109 da Lei 8.666/93.

11.4 - Os pedidos de impugnação serão aceitos via correios ou quando protocolados no setor de Protocolos da Prefeitura. Para efeitos de tempestividade serão aceitos pedidos via e-mail, sendo obrigatório envio físico até o dia seguinte ao do e-mail enviado.

11.5 – Após a data de abertura das habilitações, os recursos administrativos, caso houverem, serão aceitos dentro dos prazos legais, somente quando protocolados no setor de protocolos do Município.

11.6 – Caso a empresa licitante não deseje interpor recursos à habilitação ou propostas de outras empresas concorrentes, a mesma poderá apresentar documento assinado pelo representante legal, informando da desistência do mesmo, juntamente com a documentação de habilitação.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 – O licitante vencedor estará sujeito a aplicação das seguintes sanções, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos:

12.1.1 – Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

12.1.2 – Multas sobre o valor total atualizado do Objeto:

12.1.2.1 – De 10% nos casos de inexecução total ou parcial, da proposta apresentada para o Objeto desta Licitação.

12.1.2.2 – De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do Objeto da Licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1.3 – Suspensão do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Silveira Martins, após Regular Processo Administrativo.

12.1.4 – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo.

13 – DO CONTRATO

13.1 – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da licitante vencedora para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

13.1.1 – Para assinatura deste contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.1.1.1 – Declaração de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

13.1.1.2 – Declaração de que na qualidade de licitante, não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo.

13.1.1.3 – Declaração de disponibilidade de recursos materiais e humanos para a execução dos serviços licitados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência deste Edital.

13.2 – O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa do fornecedor, e motivo justificado.

13.3 – Não assinando o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.4 – A partir da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – À Prefeitura Municipal de Silveira Martins, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar esta Licitação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

14.2 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

14.3 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentos e propostas exigidas no Edital e não apresentadas no dia e horário estipulados anteriormente.

14.4 – Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.5 – Só terão direito a rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas neste edital, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93:

15.2 – Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave (A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações deste edital ou das obrigações assumidas na ata de registro de preços, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

15.3 – Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto:

15.3.1 – O atraso na entrega dos produtos/serviços sujeitará o fornecedor ao pagamento de multa no percentual acima relativamente ao valor da pendência, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor devido, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e na ata de registro de preços;

15.3.2 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará o fornecedor da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

15.3.3 – A multa aplicada ao fornecedor e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Silveira Martins serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito o fornecedor, cobrados diretamente ou judicialmente.

15.4 – Multa de até 5% (cinco por cento) no caso de inobservância de qualquer obrigação assumida no presente



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

instrumento.

15.5 – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

15.5.1 – Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

15.5.2 – Recusa injustificada em entregar o produto dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Silveira Martins;

15.5.3 – Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na ata de registro de preços acarretando prejuízos para a Prefeitura de Silveira Martins, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

15.5.4 – Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

15.5.5 – Irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Silveira Martins, ensejando frustração do Registro de Preços ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Silveira Martins;

15.5.6 – Ações com intuito de levar à inexecução do contrato;

15.5.7 – Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Silveira Martins;

15.5.8 – Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes (A declaração de inidoneidade poderá ser proposta pelo Secretário de Município das Finanças quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Silveira Martins, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura Municipal de Silveira Martins ou aplicações sucessivas de outras penalidades).

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser em original ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração Municipal.

16.2 – Serão feitas autenticações somente até 30 minutos antes da abertura dos envelopes, em horário de expediente.

16.3 – Pede-se que os documentos de HABILITAÇÃO sejam entregues na mesma ordem que estão dispostos no item 7 deste Edital.

16.4 – As cópias deverão estar perfeitamente legíveis. Não serão aceitas cópias mal reproduzidas que ponham em dúvida suas análises.

16.5 – Qualquer documento que coloque em dúvida o julgamento da Comissão ensejará a desclassificação do(s) item(ns) ao(s) qual(is) o documento esteja relacionado.

16.6 – Após a assinatura do contrato, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando para a comissão de licitação as certidões que vencerem no decurso dos 12 meses, ou em sua prorrogação, caso solicitado.

16.7 – Quaisquer dúvidas em relação aos itens, suas quantidades ou ditames do edital poderão ser esclarecidas através de solicitação por escrito, que deverá ser remetida à Comissão de Licitação pelo telefone nº(55)3224-4800, nos horários de 08h às 11:30h e das 13h às 16:30h, ou pelo e-mail licitacao@silveiramartins.rs.gov.br.

16.8 – O solicitante deverá informar junto com o pedido de esclarecimento seu e-mail para receber a resposta.

17 – DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTA EDITAL

17.1 – ANEXO I – Minuta do Contrato.

17.2 – ANEXO II – Proposta de Fornecimento e Planilha de Quantitativos.

17.3 – ANEXO III – Termo de Referência.

17.4 – ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar Nº123 de 2006.

17.5 – ANEXO V – Modelo de Desistência do Prazo recursal da fase de Habilitação;

17.6 – ANEXO VI – Modelo de Desistência do Prazo recursal da fase de Propostas;

17.7 – ANEXO VII – Planilha de prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica ambiental.

Silveira Martins, 20 de fevereiro de 2020.

Comissão de Licitação

Este Edital encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica em ____/____/2020.

Anderson Martins Medina
OAB 71.594



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2020**

Pelo presente instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**, CNPJ 92.457.217/0001-43, neste ato representado por seu Prefeito Fernando Luiz Cordero, denominado CONTRATANTE, e de outro a Empresa....., CNPJ....., localizada à Rua n°....., bairro....., no Município de, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA AMBIENTAL JUNTO A DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE VISANDO A ANÁLISE DE PROJETOS E PEDIDOS DE LICENÇA RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS E EMISSÃO DO RESPECTIVO PARECER NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA TOTAL AOS ASSUNTOS RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE, VISANDO O PLANEJAMENTO, À ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 – Este Contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preços 002/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS EQUIPAMENTOS

3.1 – Os equipamentos utilizados pertencerão à CONTRATANTE e caso necessite a troca ou conserto de peças em virtude de queima ou mau funcionamento, estes serão custeados pela proprietária.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 – Os serviços serão realizados de forma presencial pela CONTRATADA, onde a mesma encaminhará a este município, funcionário técnico para a execução das atividades junto a Diretoria de Meio Ambiente, localizada na Rua 14 de Julho, nº 164, Município de Silveira Martins / RS, conforme descrição dos serviços via planilha em anexo neste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – HORÁRIOS DE TRABALHO

5.1 – Os serviços de assessoria deverão ser prestados em horário e dia da semana combinado com o Diretor de Meio Ambiente do município, compreendendo 03 horas semanais dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Silveira Martins – RS (Manhã - 07:45 à 11:45, tarde – 13:00 à 17:00, podendo ocorrer alterações);

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

6.1 – O prazo de duração do presente contrato será por 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura e poderá ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses se assim as partes desejarem, conforme Art. 57 inciso II da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DO VALOR E REAJUSTE

7.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o seguinte valor R\$ (.....) mensais, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, após o recebimento pelo fiscal do contrato, juntamente a Planilha de Prestação de Serviços.

7.2 – Somente será concedido reajuste, em caso de prorrogação contratual (após o primeiro ano) e para tal o indexador será o IGPM-FGV do período.

7.3 – 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.

CLAUSULA OITAVA – DOS DANOS E SOLUÇÕES

8.1 – A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por problemas relativos ao serviço prestado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço e também as soluções apresentadas não causem problemas adicionais àqueles informados pela PMSM;

8.2 – Caberá à CONTRATADA apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

02 – GABINETE DO PREFEITO
2009 – Manutenção Do Fundo nacional do Meio Ambiente
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros PJ (38)

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**10.1 – Das Obrigações da CONTRATANTE:**

- 10.1.1 – Pagar a CONTRATADA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.
10.1.3 – Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.
10.1.3 – Exercer fiscalização dos serviços através do Servidor formalmente indicado pelo mesmo.
10.1.4 – Aplicar à CONTRATADA penalidade, quando for o caso e notificá-la, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.
10.1.5 – Informar alterações de números de telefone e de pessoas de contatos;
10.1.6 – Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

10.2 – Das Obrigações da CONTRATADA:

- 10.2.1 – Prestar os serviços na forma ajustada;
10.2.2 – Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do presente Contrato;
10.2.3 – Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11.1 – A inexecução do presente Contrato terá tratamento disposto no Art. 77 na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

11.2 – A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, nas hipóteses especificadas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem que assista à CONTRATADA indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS**12.1 – A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:**

- 12.1.1 – Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
12.1.2 – Multas sobre o valor total atualizado do Contrato:
12.1.2.1 – De 5% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.
12.1.2.2 – De 10% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com especificações, negligência na execução do objeto contratado.
12.1.3 – Suspensão do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Silveira Martins, após Regular Processo Administrativo.
12.1.4 – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – Este contrato será gerido na pessoa do Gestor conforme Portaria xxx/20xx.

13.2 – A fiscalização será feita pelo servidor(a) xxxxx e suplente o servidor(a) conforme Portaria xxx/20xx.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidos na Lei 8666/93 com suas alterações.

14.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria – RS para solucionar todas as questões oriundas deste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Silveira Martins, ___ de _____ de 2020.

Prefeito Municipal de Silveira Martins
Fernando Luiz Cordero

Empresa
Cnpj:

Este Contrato encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em ____/____/2020.

Assessor(a) Jurídico(a)

TESTEMUNHAS

1- _____

2- _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS 002/2020 – PROCESSO 011/2020**

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	
Empresa:	CNPJ:
Endereço:	
Fone:	E-mail:
Dados bancários:	
Data: ____/____/____	Validade de Proposta:
Assinatura e Carimbo:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÁXIMO	VALOR COTADO
01	Prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica ambiental junto a Diretoria Municipal de Meio Ambiente visando a análise de projetos e pedidos de licença relativos ao meio ambiente no Município de Silveira Martins/RS e emissão do respectivo parecer nos termos da legislação ambiental vigente, assistência técnica total aos assuntos relativos ao meio ambiente, visando o planejamento, à administração e o controle das ações do meio ambiente no Município de Silveira Martins/RS.	01	R\$2.900,00 MENSAIS	

**ANEXO III****TOMADA DE PREÇOS 002/2020 – PROCESSO 011/2020****TERMO DE REFERÊNCIA**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria ambiental, tendo como base a Lei Complementar nº 140/2011 e demais legislações correlatas.

JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestar consultoria e assessoria ambiental faz-se necessária em função do atendimento à Resolução 237/1997 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), ao Código Estadual do Meio Ambiente, Lei 11520/2000, a Lei Complementar 140/2011 e a Resolução 288/2014 do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA).

Segundo a Resolução CONAMA 237/1997 o licenciamento ambiental é o procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentadoras e as normas competentes da União, dos Estados e do Distrito Federal, quando couber, o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convenio.

O procedimento de licenciamento ambiental obedecerá às seguintes etapas:

- a) Definição pelo órgão ambiental competente, com a participação do empreendedor, dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente à licença a ser requerida;
- b) Requerimento da licença ambiental pelo empreendedor, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;
- c) Análise pelo órgão ambiental competente, integrante do SISNAMA, dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias;
- d) Solicitação de esclarecimentos e complementações pelo órgão ambiental competente, integrante do SISNAMA, uma única vez, em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber, podendo haver a reiteração da mesma solicitação caso os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;
- e) Audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente;

Solicitação de esclarecimentos e complementações pelo órgão ambiental competente, decorrentes de audiências públicas, quando couber, podendo haver:

- f) Reiteração da solicitação quando os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórias;
- g) Emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico;
- h) Deferimento ou indeferimento do pedido de licença, dando-se devida publicidade;

De acordo com a Lei complementar 140/2011 o licenciamento ambiental é o procedimento administrativo destinado a licenciar atividades ou empreendimentos utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

Segundo essa lei, são ações administrativas dos municípios:

- I. Executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas a proteção do meio ambiente;
- II. Exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;
- III. Formular, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;
- IV. Promover, no município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionadas à proteção e à gestão ambiental;
- V. Articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, estadual e Ambiental, divulgando os resultados obtidos;
- VI. Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;
- VII. Organizar e manter o Sistema Municipal de informações sobre Meio Ambiente;
- VIII. Prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre o meio ambiente;
- IX. Elaborar o Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;
- X. Definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- XI. Promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- XII. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da lei;
- XIII. Exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao município;
- XIV. Observadas as atribuições dos demais entes federativos previstos nesta Lei Complementar, promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:
 - a) Que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelos respectivos Conselhos Estaduais de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; ou
 - b) Localizadas em unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs);
- XV. Observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas nesta Lei Complementar, aprovar:
 - a) A supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em (APAs); e
 - b) A supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

Conforme a Resolução CONSEMA 288/2014 compete aos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul o licenciamento dos empreendimentos e atividades que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local. Nos termos do previsto na LC 140/2011, para exercer as ações de licenciamento, os municípios devem ter órgão ambiental capacitado e conselho municipal de meio ambiente.

Considera-se órgão ambiental capacitado aquele que possui técnicos próprios ou em consórcio, devidamente habilitados em meio físico e biótico e em número compatível com a demanda das ações administrativas de licenciamento e fiscalização ambiental de competência do município. Assim, o município deverá dotar o órgão ambiental com equipamentos e os meios necessários para o exercício de suas funções e atribuições.

1 – OBJETO

1.1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA AMBIENTAL JUNTO A DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE VISANDO A ANÁLISE DE PROJETOS E PEDIDOS DE LICENÇA RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS E EMISSÃO DO RESPECTIVO PARECER NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA TOTAL AOS ASSUNTOS RELATIVOS AO MEIO AMBIENTE, VISANDO O PLANEJAMENTO, À ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS/RS.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Consultoria e assessoria técnica ambiental ao Departamento Municipal de Meio Ambiente de Silveira Martins/RS.

2.1.1 – Avaliar documentação, laudos e projetos referente aos processos de licenciamento ambiental, conforme a legislação vigente;

2.1.2 – Realizar vistorias técnicas relativas ao licenciamento ambiental;

2.1.3 – Emitir pareceres técnicos e comunicações de despacho referente aos processos de licenciamento ambiental;

2.1.4 – Quando necessário revisar e implantar novos termos de referência sobre o licenciamento ambiental, incluindo a revisão da legislação ambiental e adequação da legislação vigente, com apresentação de relatório e suas justificativas de melhoria;

2.1.5 - Emitir laudos técnicos conclusivos com a manifestação sobre o licenciamento ou não dos empreendimentos analisados;

2.1.6 – Elaborar a relação dos documentos que deverão constar na licença ambiental, com vistas a renovação da respectiva licença ambiental ou obtenção da licença subsequente;

2.1.7 – Elaborar a relação de documentos e informações complementares a serem solicitados aos empreendedores, conforme cada caso;

2.1.8 – Elaborar Laudos e Relatórios, toda vez que solicitado, a ser entregue para a FEPAM, IBAMA, Batalhão Ambiental da Brigada Militar, Ministério Público e Poder Judiciário;

2.1.9 – Elaborar os formulários e termos de referencia a ser disponibilizado para os interessados em realizar o licenciamento ambiental;

2.1.10 – Elaborar, desenvolver e implantar em conjunto com o município, atividades voltadas a Educação Ambiental, inclusive seminários, palestra em datas comemorativas;

2.1.11 – Prestar serviços de assessoria aos técnicos do Departamento de Meio Ambiente que contemplem o atendimento da legislação ambiental vigente;

2.1.12 – Participar em reuniões a critério da contratante;

2.1.13 – Atender ao público, mediante agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relativas ao processo de licenciamento ambiental;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.1.14 – Assessorar na gestão ambiental e na implantação do sistema de licenciamento ambiental municipal de impacto local;
- 2.1.15 – Realizar projetos ambientais, de acordo com a demanda do município;
- 2.1.16 – Cadastrar o município e manter atualizado o convenio “Mata Atlântica” com a Secretaria Estadual de Meio Ambiente – SEMA;
- 2.1.17 - Responsabilidade Técnica (com devida ART) do convenio “Mata Atlântica” com Secretaria Estadual de Meio Ambiente –SEMA;
- 2.1.18 - Calcular e Informar ao servidor público, com base na legislação municipal o valor da taxa de licenciamento dos processos protocolados junto ao município;
- 2.1.19 - Acompanhar os Fiscais em vistorias a serem realizadas nos empreendimentos e em vistorias de fiscalização quanto a crimes ambientais emitindo laudos técnicos;
- 2.1.20 – Auxiliar no cadastramento de planos, programas e projetos que visem a busca de incentivos para melhoria das condições ambientais para o município;

3 – CONSIDERAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DE APOIO E CONSULTORIA

- 3.1** – Todas as atividades de assessoria e consultoria ambiental deverão ser realizadas objetivando a demanda da Diretoria de Meio Ambiente. Os pareceres emitidos devem ser circunstanciados e conclusivos das condições ambientais, devendo, contudo, refletir a realidade no momento da consecução da vistoria. O laudo, no entanto, se incompleto, lacunoso ou duvidoso ensejará a vistoria in loco pela fiscalização.
- 3.2** – A licitante será responsável pelos seus funcionários e responderá por eles.

4 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1** – Os serviços serão realizados de forma presencial pela licitante, onde a mesma encaminhará a este município funcionário técnico para a execução das atividades junto a Diretoria de Meio Ambiente, localizada na Rua 14 de Júlio, nº 164, município de Silveira Martins / RS.

5 – SISTEMA DE TRABALHO

- 5.1** – A empresa contratada deverá colocar à disposição do município de Silveira Martins, profissionais habilitados nos termos da legislação ambiental vigente. O serviço deverá ser prestado por equipe multidisciplinar de acordo com a demanda do município.
- 5.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente arquivo digital constando os Pareceres Técnicos e demais documentações emitidas.
- 5.3 - A CONTRATADA deverá apresentar um relatório mensal detalhado e individual de serviços prestados por cada profissional, junto com a nota fiscal.
- 5.4 - Para o efetivo cumprimento dos serviços, a CONTRATADA deverá retirar o processo de licenciamento ambiental em prazo máximo de 10 (dez) dias após o protocolo do pedido de licenciamento ambiental e realizara avaliação dos processos de licenciamento com emissão de pareceres, em prazo máximo de 20 (vinte) dias após a retirada da documentação.
- 5.5 - No caso desse prazo ser descumprido, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito e o prazo poderá ser prorrogado por mais até 15 (quinze) dias.
- 5.6 - Os despachos dos serviços deverão seguir a ordem cronológica dos protocolos no Departamento de Meio Ambiente.
- 5.7 - Pelo menos 1 (um) técnico da CONTRATADA deverá apresentar-se junto ao Departamento de Meio Ambiente para prestar assessoria técnica por 03 (três) horas semanais, totalizando mínimo 4 (quatro) visitas mensais. Os serviços serão prestados nas dependências da Diretoria Municipal de Meio Ambiente.
- 5.8 - A equipe multidisciplinar deverá estar disponível todos os dias úteis para consultoria/assessorias via telefone e e-mails;
- 5.9 - O profissional assessor participará de reuniões e esclarecimentos de dúvidas relativas ao objeto contratado. Mediante agendamento e a critério da CONTRATANTE, esse profissional deverá atender empreendedores para esclarecimentos quanto ao processo de licenciamento ambiental protocolado na Diretoria de Meio Ambiente.

6 – HORÁRIOS DE TRABALHO

- 6.1** – Os serviços de assessoria deverão ser prestados em horário e dia da semana combinado com o Diretor de Meio Ambiente do município, compreendendo 03 horas semanais dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Silveira Martins – RS;

7 – RECURSOS HUMANOS

- 7.1** – Para a execução dos serviços do objeto deste plano de trabalho a licitante vencedora deverá disponibilizar em seu quadro vínculo com no mínimo os seguintes profissionais: 1(um) Engenheiro Ambiental ou Florestal, 1(um) Biólogo e 1(um) Geólogo, devidamente registrados nos conselhos competentes.

8 – UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 – A licitante vencedora deverá fornecer gratuitamente ao seu funcionário uniformes e EPI's de acordo com a legislação vigente. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's.

9 – MATERIAIS / EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

9.1 – A CONTRATANTE não disponibilizará os equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como: computadores, notebook, câmera fotográfica, GPS e demais equipamentos que forem necessários para o desempenho das funções.

9.2 - A CONTRATANTE fornecerá os meios para o deslocamento dos profissionais para a realização de vistorias, quando no exercício das atividades inerentes a prestação dos serviços, dentro do território do município.

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1 – Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

10.2 – O Fiscal registrará todas as falhas detectadas na prestação dos serviços e passará ao gestor do contrato.

10.3 – A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da licitante vencedora, alocado na prestação de serviços, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

10.4 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.5 – Da mesma forma, a licitante vencedora deverá indicar um preposto para ser aceito pela PMSM representa-lo na execução do Contrato.

10.6 – A PMSM poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Edital.

10.7 – Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela licitante, sem ônus para a PMSM.

10.8 – Todo e qualquer problema encontrado no cumprimento das obrigações resultantes deste Edital deverá ser relatado via ofício, protocolado, ao fiscal do contrato para as devidas considerações e providências.

11 – DOS DANOS E SOLUÇÕES

11.1 – A licitante vencedora responderá pela reparação dos danos causados por problemas relativos ao serviço prestado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço e também as soluções apresentadas não causem problemas adicionais àqueles informados pela PMSM;

11.2 – Caberá à licitante vencedora apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada.

12 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 – Nos termos do artigo 73 da Lei n.º 8.666/93, após a execução mensal dos serviços e sua conferência, o seu objeto será recebido pelo fiscal do contrato através do Termo de Recebimento atestando a adequada prestação dos serviços.

12.2 – O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei o pelo edital.

12.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor relativas ao recebimento e aceitação deverão ser informadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

13 – GARANTIA DO OBJETO

13.1 – A Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas atinentes ao objeto e este processo licitatório.

14 – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO

15.1 – As especificações técnicas definidas neste anexo e no respectivo Edital são de **caráter obrigatório**, e o não atendimento a qualquer uma das características e/ou quantidades mínimas especificadas constitui fundamento para rescisão contratual.

16 – CONSIDERAÇÕES FINAIS / INÍCIO DOS SERVIÇOS



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.1 – Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora iniciará os serviços. Caso constatado que a licitante vencedora não disponha de todos os itens exigidos quando do início dos serviços, o contrato será rescindido imediatamente, caracterizando inexecução total deste e a licitante estará sujeita às sanções dispostas neste Edital.

**ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (modelo)

A _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____
(endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº
123/06, que se enquadra na situação de () microempresa ou () empresa de pequeno porte, e que não se
enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

_____, de _____ de 2020.

Responsável: _____

Assinatura: _____



ANEXO V

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Desistência do Prazo Recursal Habilitações

A empresa abaixo assinada, participante deste certame, por seu representante legal ou credenciado, vem através do presente, renunciar expressamente ao prazo recursal de habilitação, conf. Art 109 da Lei federal 8.666/93 e posteriores alterações, do processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO 002/2020, desde que considerados HABILITADOS, passando para a fase de recebimento das propostas.

_____, de _____ de 2020.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Responsável Legal: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Desistência do Prazo Recursal Propostas

A empresa abaixo assinada, participante deste certame, por seu representante legal e/ou credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer do resultado do julgamento das propostas de preços referente a TOMADA DE PREÇO 002/2020, renunciando expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

_____, de _____ de 2020.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Responsável Legal: _____

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII**TOMADA DE PREÇOS 002/2020 – PROCESSO 011/2020**PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA AMBIENTAL.

DATA	HORA INICIAL	HORA FINAL	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO	ASSINATURA FUNCIONÁRIO	ASSINATURA DO FISCAL DE CONTRATO	ASSINATURA DA EMPRESA

Silveira Martins _____ de _____ de _____.

EMPRESA_____
PREFEITURA - RESPONSÁVEL