



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



(PAPEL TIMBRADO)

**ANEXO I**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Ao,

Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI - AP

Passarela José Simeão de Souza, 4591, bairro da Prainha, Vitória do Jari – AP.

Cep.: 68.924-000

**Ref.: Pregão Presencial SRP N.º 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, bairro XXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXXX/XX neste ato representada por seu(a) proprietário(a) o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX-SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade XXXXXXXXXXXXX/XX, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc..) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX-SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade XXXXXXXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2018-CPLCSO/PMVJ, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

**Vitória do Jari-AP, XX de abril de 2018.**

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome, Cargo e Carimbo



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,  
SERVIÇOS E OBRAS



(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO II

**MODELO DA PROCURAÇÃO**

Ao,  
Sr. Pregoeiro e equipe de apoio  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI - AP  
Passarela José Simeão de Souza, 4591, bairro da Prainha, Vitória do Jari – AP.  
Cep.: 68.924-000  
**Ref.: Pregão Presencial SRP N.º 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede na cidade de ....., sito a (rua, avenida), n.º....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º..... e Inscrição Estadual sob n.º....., representada neste ato por seu(s) (Sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere (imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL (SRP) n.º. 07/2018-CPLCSO/PMVJ, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação e de enquadramento como “ME” ou “EPP”, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão e documentos, comprometer-se pela entrega da proposta reformulada após a sessão, conforme o caso, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

**A presente Procuração é válida até o dia ..... de .....de 2018.**

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Outorgante**



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,  
SERVIÇOS E OBRAS



(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao,  
Sr. Pregoeiro e equipe de apoio  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI - AP  
Passarela José Simeão de Souza, 4591, bairro da Prainha, Vitória do Jari – AP.  
Cep.: 68.924-000  
**Ref.: Pregão Presencial SRP N.º 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Nome, Ass. e CNPJ  
ASSINATURA

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado.**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO:**

**1.1** Constitui o objeto do Termo de Referência para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA PARCELADA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1** A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos visa a garantir a melhoria de acessibilidade aos munícipes, em relação as vias de circulação, passarelas em madeira de lei de 1,5m de largura, passarelas de 2,00m de largura, passarela mista de concreto armado e estrutura em madeira de lei, foi realizado levantamento para fazer manutenção assim como também nas unidades escolares, prédio administrativo e prédios público, com ênfase a qualidade e imediata execução, já que em nosso município, temos a maior parte das vias em madeira, com constantes chuvas, enchentes, fazem com que o material composto venha a deteriorar-se em pouco tempo e em procurar minimizar essas pendências realizamos o levantamento de custo, as unidades escolares com problemas de reparos frequentes em fechaduras, dobradiças e telhados seguindo, conforme consta neste Termo de Referência.

**2.2** Os serviços que serão contratados não são inerentes a nenhum cargo do quadro funcional da PMVJ, porém fundamentais às atividades finalísticas da Administração Municipal, fato que enseja a possibilidade de terceirização, conforme previsto na Instrução Normativa nº 2/2008 da SLTI/MPOG, e suas alterações;

**2.3** No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois o serviço de manutenção predial preventiva e corretiva e pequenas reformas tem natureza serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado;

**2.4** Dentre as características específicas da manutenção corretiva, destaca-se muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, falta de energia elétrica, de água, quebra de telhas e vidros, troca de fechadura, reparos na estrutura de madeira de passarelas, recuperação de uma placa nas passarelas mistas (madeira e concreto) dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridade e urgência, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. Tal manutenção visa o mais rápido restabelecimento em setores essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação e principalmente os logradouros públicos, de sua segurança e habitabilidade.

**2.5** Já a manutenção preventiva é a verificação periódica do estado de conservação das instalações prediais e vias públicas e ocorrerá sempre que necessário, nos casos de reparos, consertos, seja por acidente, por desgaste normal de uso ou por qualquer outra razão não prevista



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



dentro das atividades. Os serviços decorrentes das intervenções corretivas serão executados de forma concomitante ao estabelecido neste Termo.

**2.5** A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de manutenção predial e pequenas reformas (reparos) possuem demandas frequentes, tendo em vista que as edificações estão constantemente em processo de deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7892/2013. Ao mesmo tempo possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção e reparos, o que vai ao encontro do previsto no inciso IV, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal;

**2.6** Em toda a execução do contrato, as manutenções deverão observar, sempre que couber, inclusive na aquisição de materiais, o atendimento da IN 01/2010 e normas referentes à sustentabilidade ambiental, na realização de seus procedimentos de troca, otimização ou redefinição de equipamentos, serviços e instalações que permitam ampliação da eficiência energética, economia e reuso de água, adoção de materiais certificados, controle e destinação regular de resíduos, entre outros aspectos relevantes ambientalmente.

**2.7** Para a prestação dos serviços, a Contratada fornecerá material, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos trabalhos constantes do presente Termo de Referência.

**2.8** Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, materiais, peças e acessórios realmente substituídos e não a contratação de profissionais à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda.

**2.9** Os serviços de que trata este Termo de Referência não se enquadram como construção ou ampliação e serão executados sob a responsabilidade técnica do profissional que executará o serviço e da empresa contratada.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA:**

**3.1** O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas: Lei Federal nº Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 3.931/2001, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3784/2001, Decreto Federal nº. 4.342/2002, Lei Federal nº 12.309, de 9 de agosto de 2010, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, Decreto Municipal Decreto nº 004/2015, Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº. 8.538/2015, Lei Municipal 261/2011, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e Instrução Normativa nº 2/2008 da SLTI/MPOG, e suas alterações posteriores.

### **4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

**4.1** O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma presencial, no Sistema de Registro de Preços.

**4.2** A realização do Certame sob a forma de Registro de Preços justifica-se em razão da possibilidade de que algumas necessidades previstas puderem sofrer alterações no decorrer do exercício de acordo com a disponibilidade orçamentária, sendo os eventos distribuídos em períodos diversos.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**4.3** A licitação será dividida em LOTES por especificação técnica de serviços, que permite ganhos de economicidade, padronização de processos e procedimentos, agilidade e controle, todos benéficos à Administração, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**4.4** Podemos ainda justificar a divisão por LOTES e não por item, pois se trata de serviços complementares e indissociáveis, uma vez que uma mesma empresa deve ter sob sua liderança todos os profissionais para execução dos serviços descritos na planilha de quantidades e preços, sob pena de não responder adequadamente aos chamados, incluindo sua responsabilidade técnica, coordenando todas as ações necessárias ao atendimento.

**4.4.1** Os valores unitários dos itens não poderão ultrapassar os valores estimados pela Administração, observados na planilha de quantidades e preços;

**4.4.2** Os valores unitários dos itens são estimados pela Administração e devem ser ofertados na proposta em sua totalidade.

## **5. TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**5.1** O tipo de licitação será o MENOR PREÇO, apurado com base no critério de julgamento de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI referente ao Estado do Amapá, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento;

**5.2** A composição e definição dos índices Bonificações e Despesas Indiretas – BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de 22,00%, para serviços de manutenção e reformas prediais e em vias públicas de circulação, objeto deste Termo de Referência;

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.1** As empresas deverão, obrigatoriamente, demonstrar ter capacidade para execução dos serviços, através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica (ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica, declarando ter o licitante prestado ou estar (em) prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**a) CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO** – Comprovante de registro ou inscrição do licitante, e de seu responsável técnico, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso, de qualquer jurisdição, que esteja dentro do prazo de validade;

**b)** Comprovação de aptidão da licitante, mediante atestado(s) fornecido(s) 02 (dois), por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível a características semelhantes ao objeto da presente licitação, estando devidamente autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial.

**c)** Prova de o licitante possuir no seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, Responsável Técnico detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) por execução de obra de características semelhantes do objeto da licitação;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**c.1)** A comprovação de que o responsável técnico pertença ao quadro permanente da licitante será feita mediante apresentação de cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

- I) *Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;*
- II) *carteira de trabalho;*
- III) *ficha de registro de empregado/livro de empregados com o visto do órgão competente;*
- IV) *contrato que comprove vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante;*

**6.1.1** Em se tratando de empresa registrada no CREA ou CAU de outro Estado, deverá ser apresentado o registro no CREA ou CAU de seu domicílio, ficando obrigada, caso vença o certame, a apresentar o visto do CREA – AP ou CAU – AP, antes da assinatura do contrato;

**6.1.2** Considerar-se-ão fornecimentos e/ou serviços semelhantes aqueles de natureza e complexidade similar ao objeto desta licitação;

**6.1.3** Não serão aceitos atestados decorrentes de contratos em andamento, exceto quando se tratar de serviços executados de forma contínua, conforme definição do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

**6.1.4** Nas contratações relativas às obras de construção civil e serviços de engenharia, só serão aceitos atestados emitidos após a conclusão e entrega definitiva do objeto contratado;

**6.2** As empresas licitantes deverão apresentar relação explícita e a declaração formal da sua disponibilidade, dos equipamentos, ferramentas, aparelhamento (adequado), instalações físicas apropriadas e específicas, bem como, pessoal técnico especializado disponível para o cumprimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**6.3** A empresa interessada em participar deste Pregão deverá ter sua sede/estrutura física na cidade de Vitória do Jari-AP, para que possa atender em tempo hábil todas as solicitações, principalmente os casos emergenciais, inadiáveis e imprevisíveis. Caso no momento da participação deste pregão a licitante vencedora que não tiver sua sede/estrutura física situada em Vitória do Jari/AP deverá após a celebração do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias instalar escritório ou filial nesta cidade, mantendo Infraestrutura física e pessoal com autonomia de decisão, a fim de que possa solucionar e resolver os assuntos referentes ao contrato.

**6.4** A necessidade de manutenção de estrutura administrativa e operacional na cidade de Vitória do Jari-AP justifica-se, pelo fato de não poder a Administração Municipal correr o risco de interrupção na continuidade das atividades administrativas e assistenciais exercidas diariamente em razão de situações que exijam pronto atendimento, o que poderia ocorrer caso a empresa contratada tivesse sua sede/estrutura física distante do órgão.

## **7. DA VISTORIA:**

**7.1** O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento a ser marcado e realizado em dias úteis, em horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, denominada daqui adiante de SEMIE nos locais de execução dos serviços descritos na Relação de Unidades e Vias de Circulação de cada LOTE, anexo a este Termo de Referência.

**7.2** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**7.3** Conforme dispõe o art. 18 da Resolução – CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, a empresa interessada em participar deste PREGÃO deverá declarar que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços que serão contratados, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

**7.4** Para cumprimento das disposições do item anterior a empresa interessada poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, acompanhada de servidor lotado na SEMIE;

**7.5** A vistoria será previamente agendada pela SEMIE, diretamente no Escritório Administrativo da Secretária, situada na Praça Beira - Passarela José Semião com a PSG da Escola, antiga ETA da CAESA, realizada até o penúltimo dia imediatamente anterior ao marcado para apresentação das propostas. A vistoria deverá ser realizada por Engenheiro Civil, Arquiteto, Técnico em Edificações ou Tecnólogo devidamente registrado no CREA e ou CAU;

**7.6** A declaração de que trata item 7.3 deverá acompanhar a proposta da empresa ou estar contida em seu conteúdo;

## **8. DOS ITENS AGRUPADOS:**

**8.1** Considerando o agrupamento dos itens, conforme justificativa do item 4.3 deste Termo o fornecedor deverá considerar:

**8.1.1** O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do lote, como condição de participação;

**8.1.2** Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do lote;

**8.1.3** A cada lance ofertado (por lote), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do LOTE sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do LOTE, observando-se os subitens abaixo;

**8.1.4** Finda a disputa, a aceitação será para o LOTE, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

## **9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **9.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**9.1.1** Todos os serviços relativos a presente contratação referem-se à Manutenção Preventiva e Corretiva e Pequenas Reformas com fornecimento de Material e Mão-de-Obra, entendendo-se como tal, todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP descritas no presente Termo de Referência por LOTE, que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio público seja preservado. Compreendem assim Manutenção nas Praças Públicas, Passarela José Semião de Souza, confeccionada com estrutura de madeira de lei para apoio e piso em concreto armado FCK 25MPA, Manutenção em Passarelas na Zona Urbana e Rural, Manutenção nos Centro Educacionais Infantis e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental na Zona Urbana e Manutenção e Reparos Prédio da Secretária de Administração da Prefeitura, tais como: reparos nas instalações físicas, tais como: Alvenaria e Revestimento; Pintura, Portas, Janelas e Divisórias; Água Fria e Esgoto; Torneiras e Acessórios; Cobertura e Forro; Retirada – Demolição; Argamassa e Concreto; Guarda-Corpo e Corrimão; Vidros e Espelhos; e Diversos. Os serviços contratados diferem do conceito de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



uso ou de operação diversa daquela existente. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados, desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

**9.1.2.** Os serviços serão realizados sempre em atendimento à ORDEM DE SERVIÇO, conforme modelo constante em anexo a este Termo de Referência, expedida pela SEMIE de Vitória do Jari/AP.

**9.1.3.** A relação dos serviços, assim como os seus quantitativos estimados encontram-se no Termo de Referência, bem como os respectivos custos unitários máximos oferecidos na planilha de Quantidades e Preços.

**9.1.3.1.** Não serão admitidos valores de serviços superiores ao constante na tabela SINAPI;

**9.1.4.** Após a aprovação da Administração a Contratada deverá providenciar a realização do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver disponibilidade de material no mercado, autorizada pela Administração;

**9.1.5.** A empresa deverá trabalhar no regime de plantão e os serviços devem ser iniciados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos devidamente especificado na ORDEM DE SERVIÇO;

**9.1.6.** Compete à Contratada, fazer minucioso estudo, verificação de todos os detalhes e demais documentos fornecidos pela SEMIE, para a execução dos serviços.

**9.1.6.1.** Em caso de dúvida na interpretação dos documentos contratuais deverá ser consultada a SEMIE, a quem caberá os esclarecimentos.

**9.1.7.** A conferência para o recebimento do serviço deverá ser feita pelo preposto da CONTRATADA e fiscal da CONTRATANTE, que deverão fornecer parecer quantitativo e qualitativo sobre o serviço e cópia da Nota Fiscal assinada por ambos ao fiscal do contrato.

**9.1.8.** Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados obedecendo às normas da ABNT.

**9.2. Da manutenção corretiva e preventiva, pequenas adaptações e acréscimos das instalações físicas, hidrosanitárias e estruturais.**

**9.2.1.** É comum a necessidade de executarem-se pequenas adaptações e acréscimo nas instalações dos prédios públicos e vias de circulações públicas, tais como consertos, demolições, execução de alvenaria e revestimento de paredes, calçadas, placas de concretos, emassamento e pintura, impermeabilizações, recuperação e/ou execução de forro e cobertura, recuperação e/ou execução de instalações hidrosanitárias, recuperação e/ou execução de pisos/calçadas, substituição de peças de madeira nas passarelas de madeira. Estes pequenos serviços serão acompanhados e administrados pela SEMIE que fornecerá todas as orientações necessárias.

**9.2.1.1.** Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas, conforme descrição resumida abaixo:

**a) Alvenaria e Revestimento:** Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterar valas, limpar a obra; instalação e/ou recuperação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria e de revestimento que se façam necessários.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**b) Pintura:** Manutenção e execução de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, corrimãos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); emassamento sobre paredes em alvenaria de tijolo cerâmico (com massa corrida látex e/ou acrílica), pintura esmalte sintético em madeira, ferro, estruturas metálicas; outros serviços de pintura que se façam necessários.

**c) Portas, janelas e divisórias:** Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.); outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

**d) Água Fria e Esgoto:** Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, caixas de descarga, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

**e) Torneiras e Acessórios:** Manutenção e conservação, fornecimento e instalação de Torneira cromada de mesa para lavatório, torneira cromada de parede, torneira bóia, porta toalha banho metal cromado, porta toalha rosto em metal cromado, papeleira de parede em metal cromado, saboneteira de sobrepor, etc.

**f) Cobertura e Forro:** Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, forro, estrutura de madeira para cobertura, impermeabilização de calhas, rufos, etc.).

**g) Retirada / Demolição:** Demolição de alvenaria de elementos cerâmicos vazados, demolição de alvenaria de tijolos furados s/reaproveitamento, demolição de divisórias em placas de marmorite ou de concreto, demolição de revestimento de argamassa de cal e areia, demolição manual de laje pré-moldada com transporte e carga em caminhão basculante, remoção de rodapé cerâmico, retirada de aparelhos sanitários, retirada de estrutura de madeira com tesouras para telhas cerâmicas ou de vidro, etc.

**h) Argamassa e concreto:** Manutenção e conservação de Caixa de gordura, caixa de inspeção, emboço para recebimento de cerâmica, massa única para recebimento de pintura, concreto FCK = 15MPA, FCK = 20MPA, FCK = 25MPA, etc.

**i) Guarda corpo e Corrimão:** Manutenção e conservação de Guarda corpo com corrimão em ferro, guarda corpo e corrimão em tubo de aço galvanizado, barra de apoio, corrimão em aço galvanizado, etc.

**9.2.2.** Periodicidade de manutenção preventiva e corretiva e disposições gerais acerca de manutenção corretiva para todos os serviços contratados:



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



- a) As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas sempre que necessárias e quando devidamente solicitadas pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

## **10. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:**

### **10.1. DOS MATERIAIS**

**10.1.1.** Para realização das manutenções que necessitem de emprego de materiais, estes deverão ser fornecidos pela contratada, e deverá ser de qualidade, ficando a cargo da fiscalização, rejeitar em parte ou todo material apresentado.

- a) Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT;
- b) Todos os materiais fornecidos pela contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia mínima pelo prazo estabelecido pelo fabricante e deverá ser apresentado à fiscalização antes da utilização dos mesmos para aprovação;
- c) Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada e executados por laboratórios credenciados pelo INMETRO ou Institutos idôneos.
- d) Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser utilizados na execução dos serviços. A estocagem de todos os materiais será de responsabilidade da contratada;
- e) A contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com a ordem de serviço e cronograma emitidos pelo fiscal do contrato. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

### **10.2. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:**

**10.2.1** A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

## **11. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**11.1.** Os serviços deverão ser aceitos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, após o recebimento dos serviços pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes nesse termo;
- b) definitivamente, em até 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade do serviço e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

**11.2** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, fazendo a conferência quantitativa e qualitativa dos serviços/materiais entregue considerando os parâmetros elencados neste Termo de Referência. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**12.1.** Expedir a ordem de serviço;

**12.2** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, permitindo acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

**12.3.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

**12.4.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**12.5.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

**12.6.** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

**12.7.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**12.8.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

**12.9.** Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado, previamente submetido e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que comprovada à necessidade dos serviços.

**12.10.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.11.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

**12.12.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**12.13.** Manter arquivada toda a documentação contendo o histórico dos serviços, relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento.

**12.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**13.1.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

**13.2.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**13.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

**13.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

**13.5.** Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**13.6.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**13.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

**13.8.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**13.9.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

**13.10.** Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

**13.11.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

**13.12.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

**13.13.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

**13.14.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**13.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

**13.16.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**13.17.** Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

**13.18.** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da CONTRATANTE e à prestação dos serviços;

**13.19.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**13.20.** Relacionar, antes de iniciar os serviços, os equipamentos/ferramentas a serem utilizados, fornecendo sua descrição sumária, e apresentar previamente para avaliação e aprovação da fiscalização;

**13.21.** Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;

**13.22.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

**13.23.** Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessária à execução dos serviços;

**13.24.** Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

**13.25.** Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade;

**13.26.** Usar materiais e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações da CONTRATANTE;

**13.27.** Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva;

**13.28.** Manter sede, filial ou escritório em Vitória do Jari-AP com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de **60 (sessenta) dias** o cumprimento desta obrigação;

**13.29.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências dos locais de serviços por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

**13.30.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

**13.31.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

**13.32.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**13.33.** Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**13.34.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato.

**13.35.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

**13.36.** A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**13.37.** Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;

**13.38.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**13.39.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02 de 2008, especialmente, desta última, observados os seus art. 31 a 34, e o que segue:

- I. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;
- II. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- III. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) de funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**IV.** Providenciar o atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 02 (dois) dias de seu recebimento.

**14.2** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) Agente(s) Fiscalizador(es) deverão ser solicitadas ao Gestor, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pelas áreas competentes do Município de Vitória do Jari/AP, sob as rubricas, e as dotações correspondentes para 2018: RECURSOS PRÓPRIOS LOA/2018 das seguintes Unidades:

Ord.	Unidade	Disponibilidade Orçamentária	
		AÇÃO	NATUREZA
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMIE	15.452.0501.1-032	4.4.90.51.00.00
		04.123.0319.2-024	3.3.90.39.00.00
		15.122.0591.1-036	4.4.90.51.00.00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	12.365.0020.1-056	4.4.90.51.00.00

**2.2 -** O valor estimado orçado para este processo é de **R\$ 585.450,41 (quinhentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais e quarenta e um centavos).**

### **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**16.1.** O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do § 2º do referido artigo 57, e desde que não haja manifestação em contrário das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA, e a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE.

**16.2.** A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

### **17. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

**18.2.** O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

**18.3.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição e quantitativo dos serviços executados;

**18.4.** A Contratada deverá apresentar Relatório dos Serviços Realizados juntamente com a Nota Fiscal correspondente, discriminando: local, data do início e término dos serviços, a fim de possibilitar o atestamento pela Fiscalização do Contratante, do cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico;

**18.5.** A omissão de qualquer despesa necessária à execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a contratada pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

**18.6.** Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

**18.7.** Nenhum pagamento isentará o fornecedor/contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

**18.8.** A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

**18.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**18.10.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**18.11.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**18.12.** Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;

**18.13.** A Contratada deverá apresentar Certidão de Inexistência de Débitos Inscritos em Dívida Ativa pela Procuradoria Fiscal da PGE/AP;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**18.14.** A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato.

**18.15.** Conforme Instrução Normativa 001/2016-CGE, no momento da liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá comprovar perante a CONTRATANTE por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

**18.16.** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O compromisso para a futura contratação será efetivado através da Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**19.2.** Homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a(s) licitantes vencedora(s) para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da convocação, assinem a Ata de Registro de Preços, que cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**19.3.** A contratação do fornecedor será formalizada através da emissão da Nota de Empenho, nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**19.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a solicitar os serviços ao(s) fornecedor(es) assinante(s) da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1.** Nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 3.182/2016, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 24 do mesmo diploma legal.

**20.2.** O fornecedor registrado fica proibido de firmar Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão gerenciador.

**20.3.** Caberá aos fornecedores da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitando o disposto no § 3º e § 4º do Art. 24 do Decreto n.º 3.182/2016.

## **21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**21.1.** O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

**21.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**21.1.2.** Não retirar a respectiva Ordem de serviço ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**21.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**21.1.4.** Tiver presentes razões de interesse público.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**21.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente da CONTRATANTE.

**21.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **22. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**22.1.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**22.2.** Os valores dos serviços contratados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

**22.3.** A revisão de valores para mais ou para menos, respeitado o prazo do subitem anterior, será balizada pela tabela SINAPI da CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

**22.4.** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

## **23. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**23.1.** O custo total estimado para a contratação dos serviços de manutenção especificados neste Termo de Referência e para o período de 12 (doze) meses é conforme o detalhamento abaixo:

### **23.1.1. FOLHA RESUMO**

Item	Descrição	Total Parcial sem BDI	Total Parcial BDI = 22,12%	Total Geral Incluso BDI
1	<b>LOTE 01 – SEMIE</b>	<b>397.369,82</b>	<b>87.898,20</b>	<b>485.268,02</b>
2	<b>LOTE 02 – SEMED</b>	<b>64.469,54</b>	<b>14.260,66</b>	<b>78.730,20</b>
3	<b>LOTE 03 – SEMAP</b>	<b>17.566,48</b>	<b>3.885,71</b>	<b>21.452,19</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 585.450,41</b>

**23.2.** Ressalta-se que por se tratar de Registro de Preço em Ata, o valor a ser pago está adstrito aos serviços efetivamente autorizados através de Ordem de Serviço, não ficando a CONTRATANTE obrigada a contratação do valor total aqui estimado.

## **24. DAS PENALIDADES:**

**24.1.** Com fundamento no **art. 7º da Lei nº. 10.520/2002** ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Vitória do Jari, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência aquele que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



h) Cometer fraude fiscal.

**24.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**24.2.1 Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

**24.2.2 Multa de:**

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**d)** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento).

**24.3** As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**24.4** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



<b>02</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>4</b>
<b>03</b>	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>3</b>
<b>04</b>	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	<b>1</b>
<b>05</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	<b>2</b>
<b>06</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	<b>3</b>
<b>ITEM</b>	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	<b>GRAU</b>
<b>07</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	<b>1</b>
<b>08</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	<b>2</b>
<b>09</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>1</b>
<b>10</b>	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>11</b>	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>12</b>	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	<b>2</b>
<b>INFRAÇÃO</b>		<b>GRAU</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>13</b>	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	<b>2</b>



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



<b>14</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	<b>3</b>
<b>15</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	<b>1</b>
<b>16</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	<b>1</b>
<b>17</b>	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	<b>1</b>
<b>18</b>	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	<b>-</b>

**24.5** Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

## **25. DA RESCISÃO:**

**25.1.** A inexecução, total ou parcial, deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**25.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**25.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**25.3.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

**25.3.2.** amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**25.3.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**25.3.4.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**26.1.** A CONTRATANTE poderá admitir subcontratação de “Serviços Eventuais” ou serviços especiais/específicos (vidros e espelhos, serviços diversos, paisagismo, sistema contra incêndio, etc.), a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**26.2.** A subcontratação pode ser aplicada também em casos onde se faça necessária a atuação de empresa especializada em manutenção ou reparo de determinado sistema com complexidade tal que exija atuação do fabricante ou empresa credenciada pelo próprio fabricante.

**26.3.** A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para a subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## **27. DA MEDIÇÃO**

**27.1.** A medição será conforme Ordem de Serviços autorizada pela SEMIE, mediante apresentação da Nota Fiscal expedida contra a CONTRATANTE, assinada pelo responsável da empresa e pelo fiscal.

**27.2.** A medição deverá vir acompanhada da ART ou RRT de todos os serviços realizados e da cópia das ORDENS DE SERVIÇOS devidamente executadas.

**27.3.** Previamente à emissão de Nota Fiscal a CONTRATADA enviará à fiscalização documento oficial com pedido de medição dos serviços efetivamente executados.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1** Primeiramente, por não se caracterizar por objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio para a respectiva contratação.

**28.2** Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**28.3** O servidor da CONTRATANTE designado para tal acompanhará toda a execução do Contrato a ser realizado pela CONTRATADA.

**28.4** Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

**28.5** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega/instalação executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

**28.6** Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital, Contrato, prevalecerá o disposto neste Edital de Licitação, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

**28.7** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.8** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração da ATA, na Sala do pregoeiro e Equipe de Apoio, na Comissão Permanente de Licitação.

**28.9** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari.

**28.10** A petição devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari - Térreo será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**28.11** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**28.12** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**28.13** O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

**28.14** O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e demais meios da imprensa oficial se necessário.

**28.15** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vitória do Jari, Estado do Amapá.

Vitória do Jari-AP, 02 de maio de 2018.

ALRILEIA MARIA PINHEIRO  
Secretaria Mun. de Adm. e Planejamento

KATIA MARIA RIBEIRO VELOSO  
Secretaria Municipal de Educação

JOSE ARNALDO DA SILVA  
Secretaria Municipal de Infraestrutura

RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA  
Prefeito Municipal





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO 1 AO TERMO DE REFERÊNCIA - FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇOS – OS**

**ORDEM DE SERVIÇOS – OS n°. XX/2018-[sigla da unidade gerenciadora]/PMVJ**

**EMPRESA DETENTORA DA ATA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
**ENDEREÇO:** XX  
**TEL. CONTATO:** (XX) XXXX-XXXX.

Autorizamos a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida no endereço (...) a executar os serviços, de acordo com a especificação e preço abaixo relacionado, conforme as condições constantes do PP (SRP) n°. 07/2018-CPLCSO/PMVJ.

**1. DOS PREÇOS:**

A Prefeitura Municipal de Vitória do Jari pagará a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, pela execução dos serviços a seguir discriminado, e atestado a prestação dos serviços pela [informar unidade requisitante], o preço total de R\$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), somatório do preço total do item, conforme PP (SRP) n°. 07/2018-CPLCSO/PMVJ. Os preços referidos incluem todos os custos diretos e indiretos, bem como seus imprevistos, lucros, frete, taxas e impostos.

LOTE DO EDITAL	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS	PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS
X	XXXXXXXXXXXXXX		R\$	R\$

**2. DA JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

DESCREVER A NECESSIDADE PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
<p><b>Exemplo de Justificativa:</b>  Prestação de Serviços com fornecimento de peças, equipamentos materiais e mão de obra para manutenção de 100M na PASSARELA JOSÉ SEMIÃO DE SOUZA, ITEM X DO LOTE X, com (descrever detalhadamente os serviços, Exemplo: remoção e colocação de 20 estacas tipo flechal, e situação deteriorante, integralmente comprometida, extremamente necessário a substituição, visando para atender as necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura de Vitória, quantitativo previsto na planilha orçamentária da Licitação PP (SRP) n°. 07/2018-CPLCSO/PMVJ.</p>

**3. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

O Serviços serão executados em conformidade com a solicitação descrito nesta Ordem de Serviço no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento desta Ordem, ao responsável da Certificação de Nota Fiscal na Secretaria de Municipal de [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] Vitória do Jari.

Vitória do Jari - AP, XX de xxxxxxxx de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXX  
Decreto n°. XXX/20XX-GAB/PMVJ



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO 2 AO TERMO DE REFERÊNCIA – ORGÃOS PARTICIPANTES**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 07/2018–CPLCSO/PMVJ**

**ÓRGÃOS GERENCIADORES**

<b>ORD</b>	<b>SECRETARIAS / ÓRGÃOS / FUNDOS</b>	<b>SIGLA</b>
1	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	FUMDEB
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEMED
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SEMAP

**ORGÃOS PARTICIPANTES**

<b>ORD</b>	<b>SECRETARIAS / ÓRGÃOS / FUNDOS</b>	<b>SIGLA</b>
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SEMIE



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO 3 AO TERMO DE REFERÊNCIA – ENDEREÇO DAS UNIDADES E LOGRADOUROS**

<b>ORD</b>	<b>DESCRIÇÃO DA UNIDADE E/OU VIA DE CIRCULAÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1	PASSARELA JOSE SEMIÃO DE SOUZA	PASSARELA JOSE SEMIÃO DE SOUZA, VITÓRIA DO JARI
2	CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL OTILIA DOS SANTOS	AVENIDA 08 DE SETEMBRO, 1104 – CONJUNTO CAULIM, CIDADE LIVRE / VITÓRIA DO JARI
3	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALVARO MARQUES GONÇALVES	PASSARELA JOSÉ SEMIÃO DE SOUZA, 1361 – MINA, VITÓRIA DO JARI
4	CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL CANTINHO DA CRIANÇA	AVE PEDRO LADISLAU, 2036 – MINA, VITÓRIA DO JARI
5	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FRANCISCA DE FREITAS ARAÚJO	AVE PEDRO LADISLAU, 1400 – CIDADE LIVRE, VITÓRIA DO JARI
6	CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL JOSIMAR COUTINHO	AVE PEDRO LADISLAU, 1415 – CIDADE LIVRE, VITÓRIA DO JARI
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	AVENIDA PEDRO LADISLAU, 4591 - PRAINHA, VITÓRIA DO JARI
8	PRAÇA BEIRA RIO	PASSARELA JOSE SEMIÃO DE SOUZA S/N – PRAINHA, VITÓRIA DO JARI
9	PRAÇA BELA VISTA	AVENIDA 08 DE SETEMBRO, S/N – CIDADE LIVRE, VITÓRIA DO JARI/



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO V**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELOS)**

**Ao.**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N° 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

**OBJETO:** Selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA PARCELADA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e conforme especificações contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2018-CPLCSO/PMVJ e seus anexos.**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

<b>Nome Fantasia</b>					
<b>Razão Social</b>					
<b>CNPJ</b>				<b>Optante pelo SIMPLES</b>	(Sim / Não)
<b>Endereço</b>					
<b>Bairro</b>			<b>Cidade</b>		
<b>CEP</b>			<b>E-mail</b>		
<b>Telefone</b>			<b>Fax</b>		
<b>Banco</b>		<b>Agência</b>		<b>C.Corrente</b>	<b>Cidade</b>

Proposta que faz a empresa supracitada para o fornecimento dos produtos relacionados abaixo, conforme estabelecido no PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N° 07/2018-CPLCSO/PMVJ.

**Valor Total R\$ (em algarismo e por extenso):** .....

**Validade da Proposta: 60 dias.**

**Prazo de entrega:**

**Dados Bancário (Cod. do Banco, Nome do Banco, Agência, Conta bancária, CNPJ empresa):**

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais de mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial n° 07/2018-CPLCSO/PMVJ e concorda com as mesmas.

Os dados do responsável pela assinatura de contrato: Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (natural), (estado civil), (profissão), portador da CI n°. XXXXXX/XX, CPF n°. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, telefone para contato (0XX) XXXXX-XXXX.

Vitória do Jari-Ap, XX de xxxxxxxx de 20XX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal / carimbo da empresa**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO VI**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) n° 07/2018-CPLCSO/PMVJ

**AO**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N° 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1998 (Lei n° 9.854/99).

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO VII**

TIMBRE DA EMPRESA

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 07/2018-  
CPLCSO/PMVJ**

**AO**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 07/2018-CPLCSO/PMVJ**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para os fins legais, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

- ( ) – há regularidade fazendária.
- ( ) – não há regularidade fazendária.

VITÓRIA DO JARI (AP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**Nome do Licitante**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º 07/2018-CPLCSO/PMVJ**  
**PROCESSO n.º 627/2018-PMVJ**

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

**Aos XXX dias do mês de XXXXX do ano de dois mil e dezoito, O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI - AP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Passarela José Semião de Souza, n.º 4591, bairro Prainha, Vitória do Jari - AP, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.720.553/0001-19, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **RAIMUNDO ALCIMAR NEY DE SOUSA**, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador de identidade n.º XXXXXXXX SSP/AP, inscrito no CPF n.º XXXXXX, residente e domiciliado na Passarela José Simeão de Sousa n.º, Bairro: Prainha, Município de Vitória do Jari/AP, representado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - **SEMAP**, a Sr.ª **ALRILÉIA MARIA PINHEIRO**, Secretária de Administração e Planejamento, brasileira, solteira, portadora do RG n.º 4405952 – SSP/AP, CPF/MF n.º 749.247.612-49, residente e domiciliada na Rua 102, Apt.º 2, Centro – Monte Dourado, Almeirim, Estado do Pará/PA, representado a Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**, a Sr.ª **KATIA MARIA RIBEIRO VELOSO**, Secretária Municipal de Educação, brasileira, casada, portadora do RG n.º 227855 – SSP/AP, CPF/MF n.º 511.148.332-87 residente e domiciliada na rua Pedro Ladislau, n.º 1733, bairro da Mina, Cidade Vitória do Jari, Estado do Amapá, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR** e do outro lado a empresa....., CNPJ n.º ....., Inscrição Estadual n.º ....., com sede à ....., , Conta n.º...., Banco ....., Ag. ...., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) .....,CPF n.º ....., CI n.º....., residente à....., doravante denominada **DETENTOR DA ATA**, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de prestação de serviço**, nos termos da Lei Federal n.º Lei Federal n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 3.931/2001, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º. 3784/2001, Decreto Federal n.º. 4.342/2002, Lei Federal n.º 12.309, de 9 de agosto de 2010, Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal n.º 8.250/2014, Decreto Federal n.º 7.983, de 8 de abril de 2013, Decreto Municipal Decreto n.º 004/2015, Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal n.º. 8.538/2015, Lei Municipal 261/2011, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01 de 19 de janeiro de 2010 e Instrução Normativa n.º 2/2008 da SLTI/MPOG, e suas alterações posteriores, pelo disposto no Edital e seus respectivos Anexos, em face da licitação na modalidade PREGÃO, forma presencial – SRP n.º. 07/2018-CPLCSO/PMVJ observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETO:**

O objeto desta Ata é o registro dos preços da DETENTORA DA ATA para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA PARCELADA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



da Construção Civil - SINAPI, NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP, (AF) devidamente quantificados e especificados na ata da sessão pública apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2018-CPLCSO/PMVJ.**

**1.2** Os preços do DETENTOR DA ATA, constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

**1.3** A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**1.4** Fica o DETENTOR DA ATA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:**

**2.1** Integram o presente Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUMDEB, como ÓRGÃOS GERENCIADORES, na condição de ÓRGÃO PARTICIPANTE está a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE. Respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras e Câmaras Municipais.

**CLAUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1** O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, até XX de xxxxxxxxx de 201X, cujo termo inicial será a contar do ATO HOMOLOGATÓRIO do certame, ocorrido em ...../...../..... seguido da data de sua publicação, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no PREGÃO PRESENCIAL (SRP) n° 07/2018-CPLCSO/PMVJ.

**CLAUSULA QUARTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**4.1** O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX);

**4.2** O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, após o atesto da fatura/nota fiscal pela equipe da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP, contendo seu endereço, seu CNPJ e, o número de Conta Corrente da Contratada, número da Agência e Banco do DETENTOR DA ATA, descrição dos serviços contratados, após a conferência e atesto da fiscalização estando de acordo com os serviços executados, deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari para emissão de empenho acompanhado dos seguintes documentos atualizados: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito - CND), Fundo de Garantia por Tempo de Produto – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF), Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal, Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela sede do domicílio da empresa contratada e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devendo o pagamento ser efetuado em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária ou de cheque nominal ao representante do DETENTOR DA ATA, e de acordo com o previsto no Edital do





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018-CPLCSO/PMVJ**, obedecendo-se a dotação orçamentária para o Orçamento Municipal Vigente.

**4.3.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo próprio DETENTOR DA ATA, obrigatoriamente com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ apresentado nos documentos da proposta e neste CONTRATO, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

**4.3.2** A fatura que for apresentada com erro será devolvida ao DETENTOR DA ATA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**4.3.3** Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade do DETENTOR DA ATA, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização, sem que tal situação venha caracterizar atraso.

**4.3.4** Nenhum pagamento será realizado se constatada que as entregas estão em desacordo com o DETENTOR DA ATA.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**5.1** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pelas áreas competentes do Município de Vitória do Jari/AP, sob as rubricas, e as dotações correspondentes para 2018: RECURSOS PRÓPRIOS LOA/2018 das seguintes Unidades:

Ord.	Unidade	Disponibilidade Orçamentária	
		AÇÃO	NATUREZA
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMIE	15.452.0501.1-032	4.4.90.51.00.00
		04.123.0319.2-024	3.3.90.39.00.00
		15.122.0591.1-036	4.4.90.51.00.00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	12.365.0020.1-056	4.4.90.51.00.00

**CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1** Durante a validade do registro, o DETENTOR DA ATA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

**6.2** A efetivação da contratação dos serviços se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante do objeto.

**6.3** A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho/Ordem de Serviço correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº. 07/2018-CPLCSO/PMVJ.

**6.4** Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços, a Ordem de Serviço - OS e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

**CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA:**

**7.1** Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, o DETENTOR DA ATA:



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



- a) Prestar os serviços, objeto desta Ata ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta.
- b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços prestados, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- c) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, respeitando as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- d) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços em si;
- e) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f) Manter, durante a prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Disponibilizar acesso através (OS), por meio de Ordem de Serviço administrativa pela Secretaria de Administração, permitindo e emissão de relatórios.
- h) Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade;
- i) Apresentar, quando da entrega da fatura para pagamento do material fornecido no mês, as certidões que atestem a sua regularidade fiscal, dentro de seus respectivos prazos de validade;
- j) Indicar na nota fiscal/fatura descrição dos serviços, número do certame licitatório e o número do item correspondente aos produtos entregues;
- k) Responder pelos danos causados diretamente ao GERENCIADOR DA ATA, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo GERENCIADOR DA ATA;
- l) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- m) Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA:**

**8.1 obriga-se a:**

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- b) Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital;
- c) Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas multas, se houver;
- d) Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Município e demais meios da imprensa oficial se necessário;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



- e) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente.

**CLAUSULA NONA - GERENCIAMENTO DA ATA:**

9.1 O gerenciamento compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata e será exercido pelos GERENCIADORES DA ATA.

**CLAUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DE REGISTRO:**

10.1 O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado pelo ORGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da comunicação efetivada pelo ORGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e
- d) estiver presentes razões de interesse público.

**PARAGRAFO PRIMEIRO: O DETENTOR DA ATA** poderá requisitar, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:**

11.1 Caso o DETENTOR DA ATA convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, 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 a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, o ORGÃO GERENCIADOR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

**11.1.1 Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

**11.1.2 Multa de:**

- e) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- f) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**g)** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**h)** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento).

**11.2** As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**11.3** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



<b>ITEM</b>	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	<b>GRAU</b>
<b>07</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	<b>1</b>
<b>08</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	<b>2</b>
<b>09</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>1</b>
<b>10</b>	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>11</b>	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>12</b>	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	<b>2</b>
<b>INFRAÇÃO</b>		<b>GRAU</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>13</b>	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	<b>2</b>
<b>14</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	<b>3</b>
<b>15</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	<b>1</b>
<b>16</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	<b>1</b>
<b>17</b>	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	<b>1</b>



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



<b>18</b>	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	-
-----------	--	---

**11.4** Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO:**

**12.1** O Foro da Comarca de Vitória do Jari, Estado do Amapá é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1** O ORGÃO GERENCIADOR cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata. Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, o **PROCESSO nº XXXX/2017-PMVJ** - Edital de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 07/2018-CPLCSO/PMVJ** e a proposta do DETENTOR DA ATA para todos os fins de direito, independente de transcrição e seus anexos. Compete ao ORGÃO GERENCIADOR dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Vitória do Jari/AP, .... de .....de 2018.

ORGÃOS PARTICIPANTES:

**JOSÉ ARNALDO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

ORGÃOS GERENCIADORES:

**ALRILEIA MARIA PINHEIRO**  
Secretaria Mun. de Adm e Planejamento



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**KATIA MARIA RIBEIRO VELOSO**  
Secretaria Municipal de Educação

**RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

DETENTOR DA ATA:

---

*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**DETENTOR DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF n.º

---

CPF/MF n.º



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO N.º \_\_\_\_/2018-PMVJ**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA PARCELADA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP, que entre si celebram a Prefeitura de Vitória do Jari-PMVJ – e a empresa  
xx

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Passarela José Semião de Souza, nº 4591, bairro Prainha, Vitória do Jari - AP, inscrito no CNPJ sob o nº 00.720.553/0001-19, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **RAIMUNDO ALCIMAR NEY DE SOUSA**, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador de identidade nºXXXXXXXX SSP/AP, inscrito no CPF nº.XXXXXX, residente e domiciliado na Passarela José Simeão de Sousa nº, Bairro: Prainha, Município de Vitória do Jari/AP, representado a Secretária Municipal de Administração e Planejamento - **SEMAP**, a Sr.ª **ALRILÉIA MARIA PINHEIRO**, Secretária de Administração e Planejamento, brasileira, solteira, portadora do RG nº 4405952 – SSP/AP, CPF/MF nº 749.247.612-49, residente e domiciliada na Rua 102, Aptº. 2, Centro – Monte Dourado, Almeirim, Estado do Pará/PA, representado a Secretária Municipal de Educação – **SEMED**, a Sr.ª **KATIA MARIA RIBEIRO VELOSO**, Secretária Municipal de Educação, brasileira, casada, portadora do RG nº 227855 – SSP/AP, CPF/MF nº 511.148.332-87 residente e domiciliada na rua Pedro Ladislau, nº 1733, bairro da Mina, Cidade Vitória do Jari, Estado do Amapá, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede à ....., , Conta nº....., Banco ....., Ag. ...., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) .....,CPF nº ....., CI nº....., residente à....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o disposto no Processo Administrativo n.º xxxxx/2018-PMVJ, Pregão Presencial nº 07/2018-CPLCSO/PMVJ e na proposta da Contratada que passam a integrar o presente instrumento, independentemente de transcrição, estando aos mesmos vinculados, e em observância ao que preceituam as Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, e legislação superveniente, celebram contrato de prestação de serviços de Contratação de empresa para locação de veículos, nos termos e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** – Constitui objeto do presente do CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA PARCELADA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PEQUENAS





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, NAS PASSARELAS, UNIDADES ESCOLARES, PRAÇAS PÚBLICAS E PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DO OBJETO:**

2.1 O(s) serviços(s) objeto(s) desta contratação será(ão) executado(s) consoante as condições descritas no Termo de Referência e Edital da Licitação Pregão Presencial 07/2018-CPLCSO/PMVJ e com as quais o(a) CONTRATADO(A) se comprometeu em sua proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

O CONTRATANTE se obriga a:

- 3.1. Expedir a ordem de serviço;
- 3.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, permitindo acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 3.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 3.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 3.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 3.6. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 3.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 3.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 3.9. Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado, previamente submetido e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que comprovada à necessidade dos serviços.
- 3.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 3.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 3.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 3.13. Manter arquivada toda a documentação contendo o histórico dos serviços, relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento.
- 3.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**4.1.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições:

**4.2.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**4.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

**4.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

**4.5.** Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**4.6.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**4.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

**4.8.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**4.9.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

**4.10.** Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

**4.11.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

**4.12.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

**4.13.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

**4.14.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**4.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

**4.16.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**4.17.** Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

**4.18.** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da CONTRATANTE e à prestação dos serviços;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



- 4.19.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 4.20.** Relacionar, antes de iniciar os serviços, os equipamentos/ferramentas a serem utilizados, fornecendo sua descrição sumária, e apresentar previamente para avaliação e aprovação da fiscalização;
- 4.21.** Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;
- 4.22.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 4.23.** Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessária à execução dos serviços;
- 4.24.** Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO;
- 4.25.** Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade;
- 4.26.** Usar materiais e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações da CONTRATANTE;
- 4.27.** Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva;
- 4.28.** Manter sede, filial ou escritório em Vitória do Jari-AP com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de **60 (sessenta) dias** o cumprimento desta obrigação;
- 4.29.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências dos locais de serviços por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 4.30.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 4.31.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**4.32.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**4.33.** Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**4.34.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato.

**4.35.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

**4.36.** A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**4.37.** Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;

**4.38.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**4.39.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

A fiscalização da prestação do serviço será realizada de acordo com o Edital de Licitação do Pregão Presencial (SRP) nº. XX/2018-PMVJ e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO:**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância estimada de R\$ xxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx reais) pelos produtos fornecidos, conforme Proposta da CONTRATADA, ficando desde já estabelecido que o produto pago será o efetivamente adquirido, desde que autorizado pelo contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

**7.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância devida num prazo de até 15(quinze) dias úteis a contar da data de recebimento da nota fiscal;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



- 7.1.1.** As Notas Fiscais/Faturas deverão discriminar todos os serviços executados pela CONTRATADA, devidamente acompanhado da ART ou RRT, das ORDENS DE SERVIÇOS expedidas pelas Secretarias requisitantes, RELATÓRIO DOS SERVIÇOS REALIZADOS, discriminando: local, data do início e término dos serviços, a fim de possibilitar o atestamento pela Fiscalização do Contratante, do cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico;
- 7.2.** O pagamento será feito por intermédio de Transferência Bancária em nome da CONTRATADA, de acordo com os dados bancários que serão por ela fornecidos (n.º do banco, n.º da agência e n.º da conta).
- 7.3.** Nenhum pagamento será realizado enquanto a CONTRATADA não apresentar prova de regularidade junto ao INSS, FGTS, Fazenda Federal (certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme disposto na Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03, de 22.11.2005), Inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, inexistência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, que modificou os artigos 27 e 29 da Lei n.º 8.666/93.
- 7.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pelas áreas competentes do Município de Vitória do Jari/AP, sob as rubricas, e as dotações correspondentes para 2018: RECURSOS PRÓPRIOS LOA/2018 das seguintes Unidades:

Ord.	Unidade	Disponibilidade Orçamentária	
		AÇÃO	NATUREZA
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMIE	15.452.0501.1-032	4.4.90.51.00.00
		04.123.0319.2-024	3.3.90.39.00.00
		15.122.0591.1-036	4.4.90.51.00.00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	12.365.0020.1-056	4.4.90.51.00.00

**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Se o licitante vencedor descumprir as condições deste contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520/2002 e 8.666/93.

**10.2.** Em conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação de quaisquer serviços assumidos objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018-CPLCSO/PMVJ sujeitará o licitante a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total proposto, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**10.3.** Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá aplicar-se à empresa vencedora, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

**10.3.1 Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

**10.3.2 Multa de:**

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento).

**10.4** As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**10.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
<b>ITEM</b>	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	<b>GRAU</b>
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



<b>09</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>1</b>
<b>10</b>	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>11</b>	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	<b>3</b>
<b>12</b>	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	<b>2</b>
<b>INFRAÇÃO</b>		<b>GRAU</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>13</b>	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	<b>2</b>
<b>14</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	<b>3</b>
<b>15</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	<b>1</b>
<b>16</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	<b>1</b>
<b>17</b>	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	<b>1</b>
<b>18</b>	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	<b>-</b>

**10.5** Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**10.6** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**10.7** Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

**10.8** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 c/c o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a municipalidade e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nesse Contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO:**

**11.1** O presente contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas nos Art. 77 a 80, da Lei 8.666/93.

**11.2** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei 8.666/93, bem quando:

- a) Estiver em regime de recuperação judicial e extrajudicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação;
- b) Transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- c) Suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**11.3.** Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI, do artigo 78, da Lei n. 8.666/93, poderá a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**13.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

**13.2.** Em hipótese alguma, será aceita renovação contratual por decurso de prazo, novação do objeto ou alteração unilateral do contrato, com base em autorização tácita ou sem documentação expressa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, na Imprensa Oficial Estadual - DOE – e em meio eletrônico ([www.vitoria dojari.ap.ap.gov.br](http://www.vitoria dojari.ap.ap.gov.br)), na forma prevista no art. 61, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**15.1** Aplicam-se à execução do contrato, e em especial aos seus casos omissos, as Leis Nacionais de nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preponderantemente e subsidiariamente a Lei de nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, bem como todas as normas subsequentes que regulam a licitação e contratação pela Administração Pública Municipal.

**15.2** Poderão ser utilizados como instrumentos interpretativos na sua execução, estando vinculados ao presente Contrato:

- a) Edital, Termo de Referência e demais Anexos da Licitação: Pregão Presencial 07/2018-CPLCSO/PMVJ
- b) Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**12.1.** – As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de **Vitória do Jari**, Estado do Amapá, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 06 (seis) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

**Vitória do Jari-AP**, xxxx de xxxx de 2018.

**ALRILEIA MARIA PINHEIRO**  
Secretaria Mun. de Adm e Planejamento

**KATIA MARIA RIBEIRO VELOSO**  
Secretaria Municipal de Educação

**JOSE ARNALDO DA SILVA**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura

**RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

[inserir razão social da empresa]  
[inserir representante legal da empresa]

**CONTRATADO**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO X**

Ao  
Sr(a). Pregoeiro e equipe de apoio  
Prefeitura Municipal de Vitória do Jari  
Passarela Jose Simeão de Souza, nº 4591 – Bairro: Prainha  
VITÓRIA DO JARI-AP, CEP: 68.924-000

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO  
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

A empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXX/XX neste ato representada por sua proprietária a Sra. XXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão) portador da Carteira de Identidade nº RG: XXXXX-POLITEC/AP, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade XXXXXXXXXXXX/XX doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

XXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXX de 2018.

---

**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(CNPJ:)**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

Ao

Sr(a). Pregoeiro e equipe de apoio  
Prefeitura Municipal de Vitória do Jari  
Passarela Jose Simeão de Souza, nº 4591 – Bairro: Prainha  
VITÓRIA DO JARI-AP, CEP: 68.924-000

Declaramos que possuímos capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico.

Declaramos que examinamos o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo as planilhas e as especificações, conhecemos as condições locais e todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuamos todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulamos uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de nossa parte não nos isentará das obrigações assumidas, independentemente de nossas dificuldades.

Declaramos que os profissionais apontados como nossos responsáveis técnicos, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXX de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável ou Representante Legal  
Carimbo da Empresa

\_\_\_\_\_  
Responsável(is) Técnico(s)



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,**  
**SERVIÇOS E OBRAS**



**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**

Ao  
Sr(a). Pregoeiro e equipe de apoio  
Prefeitura Municipal de Vitória do Jari  
Passarela Jose Simeão de Souza, nº 4591 – Bairro: Prainha  
VITÓRIA DO JARI-AP, CEP: 68.924-000

\_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
(Nome da Empresa)  
Sediada \_\_\_\_\_.  
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)