



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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO N° 002/2019-CPLCSO/PMVJ**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA DA JUVENTUDE, NO BAIRRO SANTA CLARA, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP.**

**TIPO DE JULGAMENTO:**

**EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA/HORÁRIO:**

**19/08/2019 – 08:00**

Vitória do Jari-AP, 10 de julho de 2019.



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

**MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 1012/2019-PMVJ**

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**1. PREÂMBULO:**

**1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI/AP**, situada à Passarela José Simeão de Souza, n.º 4591, bairro da Prainha, através do Prefeito, Senhor RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA e da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE COMPRAS, OBRAS E SERVIÇOS, nomeado pelo Decreto Municipal n.º 026/2019-GAB/PMVJ, balizado pela Lei n.º 8666/93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 12.441/2011, Lei 123/2006, alterada pela Lei n. 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto n.º 8538/2015, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º. 002/2019-CPLCSO/PMVJ** sob o tipo **“EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL”** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA DA JUVENTUDE, NO BAIRRO SANTA CLARA, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP.**

**1.2 –** Para recebimento e abertura dos envelopes: DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, fica determinado o dia **19 de agosto de 2019, às 08h 00min**, o qual deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito a Passarela José Simeão de Souza, n.º 4611, bairro da Prainha, Cep. 68.924-000 – Vitória do Jari/AP.

**1.3 –** O início de abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA ocorrerá **às 08h e 00min, do dia 19 de agosto de 2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitações no mesmo endereço, dia e hora mencionado no item 1.2. A abertura do envelope DAS PROPOSTAS no mesmo dia, fica condicionada à desistência expressa de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I da Lei Federal 8.666/93, por parte dos participantes.

**1.4 -** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação dar-se-á publicidade no sítio oficial da PMVJ/AP, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes na sessão pública, principalmente, quanto ao resultado de:

**1.4.1.** julgamento da licitação;

**1.4.2.** recursos porventura interpostos.

**1.5.** Os esclarecimentos prestados pela Comissão Permanente de Licitação em relação às dúvidas dos licitantes no que tange à interpretação deste edital serão divulgados no sítio oficial da PMVJ/AP: [www.vitoriadojari.ap.gov.br](http://www.vitoriadojari.ap.gov.br) e fixados nos murais de aviso da Prefeitura, ficando as licitantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente nos referidos locais;

**1.6.** As licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.5, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais da comissão.



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

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA DA JUVENTUDE, NO BAIRRO SANTA CLARA, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP** de acordo com o memorial descritivo, especificações gerais, projeto básico e demais anexos.

**2.2** - Os serviços serão executados de acordo com os anexos que são partes integrantes deste Edital.

**2.3** - As obras serão realizadas no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a contar da data de emissão das Ordens de Serviços.

**3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL E DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO:**

3.1 O edital, bem como seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP, [www.vitoriadojari.ap.gov.br](http://www.vitoriadojari.ap.gov.br), ou solicitado à Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura, no **horário das 08:00 às 12:00 e das 14:30 às 18:00 a partir do dia 02/08/2019 até o dia 16/08/2019**, mediante a apresentação de comprovação de pagamento da importância de **R\$ 50,00 (cinquenta)** reais referente às custas de reprodução, pago através de DAM/PMVJ, retirado no DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA – DAT/PMVJ, situado no Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP, no seguinte endereço: Passarela José Semião de Souza, 4591, Sala 1, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.

3.2 Os esclarecimentos solicitados serão prestados por meio de correspondência oficial a ser endereçada ao Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS OBRA E SERVIÇOS, PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI/AP, no seguinte endereço: Prédio Anexo Administrativo da Prefeitura de Vitória do Jari, situado na PSR José Semião de Souza nº. 4611, em frente à Praça Beira Rio, no Bairro Prainha, Cidade de Vitória do Jari, Estado do Amapá, sendo disponibilizado no mural de avisos desta Prefeitura, no sítio oficial da PMVJ e publicado no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União, sem identificação de autores, inclusive as erratas, se houverem.

**4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do presente certame:

4.1.1 - Interessados cadastrados neste órgão, na conformidade do artigo 35 da Lei 8.666/93, no ramo pertinente ao objeto da licitação, e que atenderem as disposições deste Edital.

4.1.2 - Os não cadastrados neste órgão que atenderem a todas as condições de cadastramento, até o terceiro dia anterior à data da abertura das propostas, conforme disposto no artigo 22, da Lei 8.666/1993.

4.2 - Os não cadastrados que pretendam se cadastrar neste órgão devem apresentar à Comissão Permanente de Licitação, com toda a documentação prevista nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, inclusive os documentos exigidos para a qualificação técnica, até o terceiro dia anterior à data da abertura das propostas.



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

4.2.1 A relação da documentação necessária ao cadastramento deverá ser obtida com a antecedência devida, junto a Comissão Permanente de Licitação.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;

4.4 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

4.5 - Não poderá participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciadas no inciso I, II, e III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.6 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente da Licitação ou Execução da Obra:

a) Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) Servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP.

4.8 - Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições gerais e particulares aos itens/objetos da licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, ou do integral cumprimento do contrato (ANEXO I);

4.8.1 - As licitantes deverão verificar o conteúdo do Edital, sendo que decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a PMVJ/AP, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação na licitação, nos termos do artigo 41, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4.9- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário membro da Comissão de Licitação da unidade que realiza a licitação, em até 24 (vinte e quatro) horas antecedente ao horário da sessão licitatória, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES DE “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS”.**

5.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar-se, no dia, horário e local indicados para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação através do representante legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada;

5.1.1. O credenciamento será efetuado no dia 19/08/2019, com início das 07:30hs às 7:59hs, no mesmo local citado para apresentação das propostas, com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no subitem 5.3:

a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:

a.1) Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;



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

- a.2) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- a.3) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- a.4) Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;
- a.5) se empresa individual, o devido registro comercial.
- b) se representante legal:
  - b.1) Procuração, pública ou particular, com poderes para atuar especificamente na TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CPLCSO/PMVJ, realizado pela Prefeitura de Vitória do Jari, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.
  - b.2) Carta de credenciamento, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório.
- 5.1.2. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão.
- 5.1.3. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- 5.1.4. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório por tabelião de notas, ou por servidor público municipal da licitante.
- 5.1.5 **Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.**
- 5.1.6 As licitantes que apresentarem o Contrato Social no credenciamento estão dispensadas da apresentação no envelope de habilitação.
- 5.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
- 5.3. No momento do credenciamento deverão, ainda, ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, as declarações de credenciamento e de habilitação (anexos I e II, respectivamente), em conformidade com o subitem 5.1.5;
- 5.3.1. As declarações deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.



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

5.4 – O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a ser credenciados. Ato contínuo, receberá a documentação de habilitação e propostas na estrita ordem de credenciamento.

5.5 - Os envelopes deverão ser apresentados fechados, rubricados e lacrados. Serão recebidos pelo Presidente da Comissão de Licitações, e deverão conter em suas partes externas e frontais, a indicação da razão social e endereço completo do proponente da seguinte forma:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS  
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2019-CPLCSO/PMVJ  
Abertura: dia 19/08/2019 - às 08:00 horas.  
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
(CNPJ/MF DA LICITANTE)  
(ENDEREÇO DA LICITANTE)  
**ENVELOPE N° 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS  
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2019-CPLCSO/PMVJ  
Abertura: dia 19/08/2019 - às 08:00 horas.  
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
(CNPJ/MF DA LICITANTE)  
(ENDEREÇO DA LICITANTE)  
**ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA.**

5.6. A proposta da licitante deverá atender às disposições contidas no Projeto Básico e anexos e, ainda, ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

5.6.1. Ser impressa em papel timbrado da licitante com a razão social e carimbo do CNPJ/MF, endereço, número de telefone, fax símile, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;

5.6.1.1. A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim, presente à sessão pública e devidamente credenciado;

5.6.2. A especificação do fornecimento e da prestação dos serviços de forma clara, minuciosa e completa;



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

5.6.3. Os preços ofertados com base nas especificações constantes do Projeto Básico e anexos;

5.6.3.1. A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irrecorríveis;

5.6.3.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e pessoalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados ao contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere à prestação dos serviços objeto deste certame;

5.6.3.3. Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

5.6.3.4. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração a não ser erro material evidente;

5.6.4. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data da realização da sessão pública;

5.6.4.1. Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado o prazo de validade como de **60 (sessenta)** dias;

5.7. Se por motivo de força maior a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PMVJ, será prorrogada, automaticamente, a validade por igual prazo;

5.8. Ao apresentar a proposta o licitante estará declarando plena aceitação das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei;

5.9. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:

5.9.1. Que contiver objeto diverso ou insuficiente do constante desta Tomada de Preços;

5.9.2. Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;

5.9.3. Apresentar valores irrisórios ou zeros, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos no subitem 5.6.3.2 desta Tomada de Preços.

## **6 – DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**

6.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

6.1.1. Em caso de empresa individual, registro comercial;

6.1.2. Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;

6.1.3. Em se tratando de sociedade empresária o contrato social devidamente registrado;

6.1.4. No caso de a sociedade ser por ações documento de eleição dos administradores;

6.1.5. No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;



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

6.1.6. Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

6.2.1. Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

6.2.2. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.2.3. Certidão negativa de débitos perante o Instituto Nacional de Seguro Social;

6.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal;

6.2.4.1 No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, a licitante deverá atestar tal fato sob as penas da lei, em declaração formal subscreta por seu representante legal.

6.2.5. Prova de regularidade trabalhista por meio de apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas, nos moldes da Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

6.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.7. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa;

6.2.8. As certidões aqui tratadas poderão ser atualizadas durante a sessão de realização do certame, caso prontamente disponíveis no sistema de consulta via internet.

6.2.9. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

6.2.10. Declaração de Enquadramento de ME, emitida pela Junta Comercial e/ou Declaração dando de Conhecimento e Enquadramento (ANEXO V);

**6.2.10.1 - Quanto à Regularidade Fiscal das Microempresas (Me) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores:**

a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e, ou, trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação,





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

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

**6.3 – Para comprovação da Qualificação Técnica.**

6.3.1. As empresas que participarem da licitação deverão apresentar Inscrição ou registro no Conselho de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU as participantes que forem sediados em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritos no CREA ou CAU do Estado de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA ou CAU do Estado licitante, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265, de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA.

6.3.2. Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado de desempenho de atividade pertinente e, ou, compatível a características semelhantes ao objeto da presente licitação, estando devidamente registrado no CREA ou CAU, emitido em nome da licitante. O(s) atestado(s) deve(m) informar também nome e telefone do responsável pelas informações atestadas, para eventual contato pela PMVJ/AP.

6.3.2.1 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 por execução de obra de características semelhantes do objeto da licitação;

- I. 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;
- II. Declaração do licitante, indicando o NOME e REGISTRO responsável técnico que deverá participar da obra/serviço, citado no objeto deste edital, admitindo-se a sua substituição por outro responsável técnico de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo órgão Fiscalizador do Município, conforme modelo no ANEXO VI;
- III. Declaração de haver visitado o local da obra/serviço, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalho existentes, para que não sejam apresentadas reclamações desfavoráveis ou ocorrências que poderiam ter sido previstas pelo licitante, devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante registrado no CREA ou CAU pelo representante do quadro técnico da empresa, conforme modelo no ANEXO VII;
- IV. A **Visita Técnica** deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, no período de **02/08/2019 à 16/08/2019** nos horários de expediente administrativos da Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura de Vitória do Jari.
- V. Declaração de ausência de visita técnica/vistoria, emitida pelo Proponente, firmada pelo representante legal, de que tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de sua proposta e para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, restando como de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de



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

omissão na verificação dos locais de a execução dos serviços/obras, conforme ANEXO VIII;

**6.4 – Para a comprovação da qualificação econômica financeira:**

6.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.2. Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 6.4.1, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

**LIQUIDEZ GERAL:**

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

**SOLVÊNCIA GERAL:**

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

**LIQUIDEZ CORRENTE:**

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.3. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor na qualidade de membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante conferência da cópia com o original da Comissão de Licitação, respeitando o prazo previsto no item 4.9 ou publicação em órgão da imprensa

6.5.1 A não apresentação de documentos que para sua autenticidade, eficácia e validade devem ser verificados on-line pela Administração via internet, deste que atendidas as disposições constantes em atos normativos específicos, inviabilizará a desabilitação do proponente motivada na ausência de apresentação nas formas previstas no edital de licitação.

**7. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA:**

7.1. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO (ANEXO III);



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

7.2. DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII AO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ANEXO IV);

7.3. Alvará sanitário ou licença sanitária da empresa licitante expedidos pelo serviço de vigilância federal, estadual ou municipal;

7.4. Alvará do Corpo de Bombeiros Militar;

7.5. Apresentação do Alvará da Secretaria de Meio Ambiente da sede de domicílio da licitante;

## **8 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**8.1** - A proposta propriamente dita, deverá ser datilografada ou impressa em única via por sistema eletrônico de processamento de dados, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas constando o endereço,

telefone e fax, (se houver), indicando ainda, o número desta licitação, e conter, além de outras informações de livre disposição, entregue em envelope lacrado, e rubricado na aba, juntamente com o envelope de Habilitação, até a data limite prevista no preâmbulo, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter envelope de proposta para o objeto:

a) Resumo do Orçamento (MODELO CONSTANTE NO ANEXO XIV), discriminando os subtotais dos itens principais e total geral do orçamento;

b) Planilha Orçamentária Analítica (MODELO CONSTANTE NO ANEXO XV);

c) Demonstrativo da Composição do B.D.I (MODELO CONSTANTE NO ANEXO XVII);

d) Tabela de Composição de Encargos Sociais e Trabalhistas (MODELO CONSTANTE NO ANEXO XVIII);

e) Cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução (MODELO CONSTANTE NO ANEXO XVI), levando-se em consideração o prazo máximo de execução dos serviços que será até de 60 (sessenta) dias.

f) Preço global de cada objeto, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com matérias novas e de primeira qualidade, mão-de-obra, transporte, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame.

g) O prazo de validade comercial da proposta que será contado a partir da data de entrega da proposta de 60 (sessenta) dias. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

h) No caso de divergência entre o preço em algarismo arábico e o preço por extenso, será considerado, este último, e, havendo divergência entre o preço total e o unitário prevalecerá o preço unitário.

**8.2.** Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:

**8.2.1.** Que contiver objeto diverso ou insuficiente do constante desta Tomada de Preços;

**8.2.2.** Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;

**8.2.3.** Apresentar valores irrisórios ou zeros, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos na alínea "f", item 8.1 desta Tomada de Preços;



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

**9.0 - PROCEDIMENTO:**

9.1. No dia, horário e local designados nesta Tomada de Preços, a Comissão Permanente de Licitação receberá, observadas as disposições dos capítulos 6, 7 e 8 os documentos exigidos para a habilitação e a proposta de preço;

9.1.1. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações após a declaração do Presidente da comissão descrita na primeira parte do subitem 5.5;

9.2. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes de habilitação e proposta, nessa ordem, observado o subitem 5.4 in fine, momento em que serão os documentos analisados e posteriormente rubricados pelos membros da comissão;

9.2.1. Ato contínuo, serão referidos documentos disponibilizados a todos os representantes credenciados para análise e rubrica destes;

9.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase, promover as diligências necessárias a fim de esclarecer ou complementar a instrução dos autos, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados a tempo e modo pela licitante;

9.4. A Comissão Permanente de Licitação, após declarar inabilitada a licitante, manterá sob sua guarda o envelope nº 2, devidamente lacrado e rubricado pelos membros da CPL e representante credenciado da concorrente. Após a decisão dos eventuais recursos interpostos ou havendo desistência em interpô-los por todos os representantes presentes à sessão, referido envelope será devolvido às respectivas concorrentes;

9.5 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos nos capítulos 6, 7 e 8 deste edital.

9.6. Existindo necessidade, poderá ser solicitada a manifestação de pessoal técnico da PMVJ para averiguar a compatibilidade da proposta com as especificações do Projeto Básico e anexos;

9.7. A PMVJ poderá revogar a licitação até a assinatura do instrumento contratual, sem que caiba ao proponente direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, jurídica, técnica, administrativa, regularidade fiscal e trabalhista do proponente ou qualquer outra;

9.8. Após a fase de habilitação não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão;

9.9. A Comissão Permanente de Licitação admitirá propostas e/ou documentos que apresentem vícios ou erros evidentes, desde que estes não se relacionem a questões substantivas ou que sua correção viole o Princípio da Igualdade.

9.10 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 10 deste edital.

**10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

10.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos licitantes nos moldes desta Tomada de Preços.



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

10.2. Será considerada como mais vantajosa a proposta da licitante que ofertar o menor preço global, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

10.3. Se a proposta da licitante detentora do menor preço não for aceitável ou desatender às exigências deste instrumento, serão examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que se coaduna com as condições estabelecidas neste edital.

10.4. Será desclassificada a proposta que:

10.4.1. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.4.2. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os

custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

10.4.3. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b. Valor orçado pela Administração.

10.4.3.1. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

10.4.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

10.6. Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

10.6.1. A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

10.6.2. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.



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

10.6.3. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

10.6.4. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.6.5. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.6.6. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não

havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

10.6.7. Havendo empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

10.6.7.1. O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

10.6.7.2. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

10.7. Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, que faça jus ao tratamento diferenciado, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.7.2. O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

10.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



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

10.8. Em caso de inabilitação de todas as licitantes, a PMVJ/AP poderá fixar às mesmas o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas as causas que as desclassificaram.

10.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nos memoriais técnicos ou neste edital.

10.10. Encerrada a sessão pública, lavrar-se-á ata circunstanciada que mencionará todas as ocorrências devendo a mesma ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os presentes.

10.11. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

## **11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

11.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços, e que não cumprirem as condições estabelecidas no item 8 deste edital. O valor estimável estabelecido pela presente licitação, para objeto será o valor total estimável é de **R\$ 658.187,40 (seiscentos e cinquenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e quarenta centavos), para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA DA JUVENTUDE, NO BAIRRO SANTA CLARA, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP** de acordo com as Planilhas Orçamentárias elaboradoras pela Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura de Vitória do Jari-AP.

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

12.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, sob pena de decair do direito;

12.1.1. Para os fins do disposto no subitem 12.1, deverá o impugnante manifestar-se por escrito por meio do endereço eletrônico [cpl.pmvj@gmail.com](mailto:cpl.pmvj@gmail.com) ou protocolizar na sede da PMVJ localizada na Passarela José Semião de Souza, 4611, Anexo Gabinete do Prefeito, Sala 3, Prainha, Vitória do Jari/AP - CEP: 68.924-000, no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:30h às 17:30h;

12.1.2. A apreciação dos esclarecimentos, providências ou impugnações serão realizadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação na forma e prazos previstos na Lei nº 8.666/1993, devendo a correspondência ser dirigida àquele e conter o número da licitação, a modalidade e as razões da impugnação;

12.1.3. Acolhida a impugnação, e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do procedimento licitatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.1.3.1. Se a decisão não modificar as condições a ponto de inviabilizar a formação da planilha de preços e, portanto, que impeçam os licitantes de formular propostas, não será adiada a sessão pública;

12.1.3.2. As decisões serão disponibilizadas no sítio <http://www.vitoriadojari.apg.gov.br>;

12.1.4. A impugnação tempestiva não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;



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

- 12.1.5. As impugnações intempestivas ou que desatenderem às determinações desta Tomada de Preços não serão conhecidas;
- 12.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnada a presente Tomada de Preços implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nela estabelecidas, ou seja, pressupõe-se que no caso de ausência de impugnação os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação;
- 12.3. Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação cabe recurso nos prazos legais;
- 12.3.1. O recorrente deverá apresentar as razões recursais na forma escrita e protocolada na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 12.3.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo comum de 3 (três) dias úteis, contados do fim do prazo estabelecido no subitem 12.3.1, independente de interposição antecipada do recurso.
- 12.4. O recurso terá efeito suspensivo;
- 12.5. Provido o recurso, a invalidação dos atos praticados alcançará apenas aqueles insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.6. Caso o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgue improcedente o recurso, submetê-lo-á à consideração da autoridade superior competente, após a devida instrução, a qual proferirá decisão definitiva;
- 12.7. O recurso e contrarrazões deverão ser formal e oficialmente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos termos estabelecidos nos subitens 12.3.1 e 12.3.2;
- 12.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contrarrazoar o recurso.

### **13 - DO CONTRATO**

- 13.1. A contratação advinda da presente licitação será formalizada por meio de instrumento contratual vinculado a esta Tomada de Preços e será regida pela Lei nº 8.666/1993;
- 13.2. O vencedor que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;
- 13.3. Na ocorrência do disposto no item 13.2, faculta-se a PMVJ convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, inclusive quanto aos preços e prazos, ou revogar a licitação, independente da aplicação das cominações previstas;
- 13.4. Não estão sujeitos às penalidades do item 13.3, in fine, os licitantes que convocados nos termos do citado item não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário;
- 13.5. O contrato firmado com a licitante vencedora poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.





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

13.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.7. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado para estrito cumprimento do objeto.

#### **14 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A inexecução do objeto desta Tomada de Preços, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

14.2. A rescisão unilateral do contrato poderá ser determinada pela PMVJ, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esta Tomada de Preços.

#### **15 - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Infraestrutura na conta bancária: **001 - Banco do Brasil, Agência: 1343-9, Conta corrente: 11.741-2 – PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI GARANTIA DE LICITAÇÃO.**

#### **16 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

16.1. Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA.

16.2. Recebido o documento fiscal exigível, o gestor do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação, efetuará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

16.3. O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da atualização monetária.

16.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

16.5. A PMVJ reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o produto não estiver de acordo com a especificação exigida.

16.6. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis:

16.6.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

16.6.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



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

16.6.3. Certidão Negativa de Débitos das fazendas Federal, Estadual e Municipal de seus domicílios ou sede;

16.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

16.7. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam senados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será devolvido à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a PMVJ.

16.8. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada.

16.9. A PMVJ não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

#### **17 - MEDIÇÕES E CONSIDERAÇÕES DE PAGAMENTO;**

17.1 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP, de forma fracionada, mediante o cumprimento dos serviços constantes do cronograma e apresentação do Diário de Obras, devidamente atestado pela comissão de acompanhamento do Município, com a apresentação da Nota Fiscal, proporcionalmente à execução dos serviços, e conforme valores unitários das etapas constantes da Proposta de Preços, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

17.2 – Para pagamento da nota fiscal referente à primeira medição será exigida a anexação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou CAU, referente a execução da Obra.

17.3 - Será exigido da Licitante/Contratada a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da Secretaria Municipal de Finanças.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

18.1. A contrata deverá:

18.1.1. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.2. Participar das reuniões presenciais com a Secretaria Municipal de Infraestrutura da CONTRATANTE, bem como de reuniões com o Prefeito, Secretários, assessores e /ou conselheiros municipais, quando demandado;

18.1.3. Organizar e manter, no arquivo da CONTRATADA, pelo período de duração do contrato e até 12 meses após seu término, todos os arquivos digitais referentes aos serviços prestados;



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

18.1.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, e todas as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração e não geram vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

18.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Administração;

18.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou terceiros;

18.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.2. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

18.3. Não repassar quaisquer custos oriundos da execução contratual;

18.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

18.5. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do Projeto Básico e seus anexos, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

18.6. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preços, observando rigorosamente as especificações técnicas descritas na Especificação Técnica e seus anexos, edital e demais documentos constantes do processo administrativo, com a alocação dos empregados, insumos e tudo o que ser fizer necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro dos parâmetros de qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

18.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

18.8. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.

18.9. Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas nos Memoriais Técnicos, no edital, demais documentos componentes do processo administrativo e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

18.10. Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;



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

18.12. apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

18.13. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

18.14. Efetuar o pagamento das despesas referentes taxas e registros em órgãos públicos e cópias dos projetos necessários à obra;

18.15. Confeccionar e colocar placa na obra conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE;

18.16. Apresentar, junto com a primeira fatura dos serviços, cópia da matrícula da obra ou serviço, perante o INSS;

18.17. Apresentar, junto às parcelas intermediárias, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

18.18. Apresentar, junto com a última fatura dos serviços, a prova de regularidade com o INSS, referente à matrícula acima mencionada;

18.19. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pela obra junto ao CREA ou CAU;

18.20. Responder pela instalação e manutenção dos serviços especializados em segurança, higiene e medicina do trabalho, relativo ao número de trabalhadores na obra, sejam eles seus empregados ou de subempreiteiros, assim como fornecer todo material necessário para a segurança dos funcionários, EPI's, uniformes, etc.

18.21. Todos os materiais a serem empregados pela CONTRATADA serão novos, comprovadamente de primeira qualidade. Qualquer reaproveitamento de material ou equipamento só poderá ser feito em consonância com a aprovação da fiscalização do órgão que será exercida pela Secretaria de Infra-Estrutura da CONTRATANTE;

18.22. A CONTRATADA manterá livro de ocorrências no local dos serviços disponibilizando-o à fiscalização da Secretaria de Infra-Estrutura da CONTRATANTE.

## **19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

19.1. Fornecer à empresa contratada toda e qualquer informação necessária ao desenvolvimento do objeto da presente contratação;

19.2. Informar à empresa contratada, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos trabalhos;

19.3. Aprovar o resultado dos trabalhos apresentados pela CONTRATADA, por intermédio da fiscalização regularmente designada, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o respectivo Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em tais casos;

19.4. Indicar profissional para acompanhar o contrato de prestação de serviços, mediante designação de profissional ligado a CONTRATANTE para fiscalizar os serviços prestados, procedendo à emissão de Ordem de Serviço, a verificação do serviço apresentado, bem



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

como ajustes necessários, e após recebimento das respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento;

19.5. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato.

**20 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

20.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Portaria, formalmente designado nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

20.1.1. A fiscalização 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 propositos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. São atribuições do fiscal do contrato:

20.2.1. Conferir detalhadamente a prestação dos serviços, em comparação às disposições estabelecidas, atestando a sua plena execução;

20.2.2. Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou de defeitos observados;

20.2.3. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;

20.2.4. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2.5. Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos;

20.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do PMVJ, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

**21 - DA GARANTIA:**

21.1. Será exigida da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do PMVJ, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades:

21.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

a) Caso a licitante vencedora opta por prestar a garantia em dinheiro, deverá depositar o valor na seguinte conta bancária: **001 - Banco do Brasil, Agência: 1343-9, Conta corrente: 11.741-2 – PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI GARANTIA DE LICITAÇÃO;**

21.1.2. Seguro-garantia;

21.1.3. Fiança bancária.

21.2. Caso a contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001;



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

21.3. Caso o contratado opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pela PMVJ, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência;

21.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pela PMVJ, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventuais causados a PMVJ;

21.5. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA até que seja aceita, pelo MUNICÍPIO, uma das garantias acima estabelecidas.

21.6 O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, assim como, em havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras e serviços, o prazo de validade da garantia e o de liberação da caução deverá ser prorrogado automaticamente, devendo a CONTRATADA providenciar, às suas custas, a respectiva renovação e atualização sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

21.7 Ocorrendo a rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA e/ou descumprimento de qualquer das condições/obrigações e cláusulas estabelecidas neste instrumento, edital e anexos, não será devolvida a Garantia Contratual, exceto se a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o MUNICÍPIO. No caso de execução da garantia contratual, a CONTRATADA se obriga a complementá-la, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do aviso do MUNICÍPIO.

21.8 A Garantia Contratual somente será levantada, na mesma modalidade em que foi feita, 90 (noventa) dias após o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo Município de Vitória do Jari/AP, por ocasião do seu recolhimento.

21.9. A garantia será restituída à contratada após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## **22 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

22.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta Tomada de Preços, no Projeto Básico e seus anexos, erro de execução, ou demora na execução, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;

b) Multa:

I) compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global da proposta, pela recusa em assinar contrato ou documento que o substitua, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

II) compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global do contrato, pela execução dos serviços em desconformidade com o estabelecido no Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;



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

III) moratória, no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir qualquer obrigação assumida;

IV) moratória, no percentual de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, quando, sem justa causa, a contratada ocorrer em atraso superior ao 10º (décimo) dia até o 30º (trigésimo) dia;

V) de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso sem manifestação da contratada e/ou sem justificativa aceita pela PMVJ, caracterizando total inadimplemento.

b.1) As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente a PMVJ, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e também ser impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão.

d.1) a competência para aplicação da sanção de inidoneidade é do Prefeito Municipal da PMVJ.

22.2. Para aplicação das penalidades previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

22.3. As penalidades previstas nesta cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

22.4. A critério da PMVJ poderão também ser aplicadas as demais penalidades a que se referem os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

22.5. O Contrato resultante da licitação poderá ser rescindido, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993, ou amigavelmente, mediante comunicação prévia entre as partes.

### **23 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL:**

23.1. A contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos a PMVJ e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;

23.2. A PMVJ estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos.



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

**24 - DA VIGÊNCIA:**

24.1. O contrato resultante desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis, mediante justificativa e comprovada vantajosidade para a PMVJ, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**25 – ANEXOS DO EDITAL;**

25.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
- b) Anexo II – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- c) Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII AO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- e) Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488 DE 2007;
- f) Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBRIGAÇÕES;
- g) Anexo VII - MODELO DE CREDENCIAL VISITAÇÃO DA OBRA;
- h) Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA;
- i) Anexo IX – MINUTA DO CONTRATO;
- j) Anexo X – MODELO DE CARTA PROPOSTA;
- k) Anexo XI - MODELO DA PROCURAÇÃO;
- l) Anexo XII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL;
- m) Anexo XIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- n) Anexo XIV - RESUMO DO ORÇAMENTO;
- o) Anexo XV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- p) Anexo XVI - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- q) Anexo XVII - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO B.D.I;
- r) Anexo XVIII - TABELA DE COMP. DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS;
- s) Anexo XIX - ESTUDO PRELIMINAR;
- t) Anexo XX – MEMORIAL DESCRITIVO;
- u) Anexo XXI – PLANTA BAIXA (PDF).

**26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

26.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços e anexos, bem como das normas de regência;

26.2. É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

26.3. Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original, para autenticação;

26.4. Os documentos emitidos via internet terão a aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade mediante acesso ao sítio do órgão expedidor;





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

26.5. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão;

26.6. Os licitantes deverão observar o horário de Brasília para todos os atos desta Tomada de Preços;

26.7. Todo e qualquer documento elaborado pela licitante deverá ser impresso em papel timbrado, com indicação do CNPJ/MF, endereço, nome e assinatura do representante legal;

26.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com base na Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes;

26.9. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data agendada, fica, automaticamente, remarcada para o primeiro dia útil seguinte de expediente normal no PMVJ;

26.10 - É facultada a Comissão de licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

26.11 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.12 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação, da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação e até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo primeiro do artigo 113.

26.13 - Fica eleito pelas partes, com renúncia a qualquer outro, o Foro da Comarca de Vitória do Jari/AP, para processar e julgar as questões decorrentes da execução do presente instrumento licitatório.

Vitória do Jari-AP, 10 de julho de 2019.

**SIDNEY DA SILVA SANTOS**

Presidente da CPLCSO/PMVJ  
Decreto nº. 026/2019-GAB/PMVJ