



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MINUTA DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2022 - CEL/PMMZ
Processo Administrativo Nº 0575/2022

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MAZAGÃO, através da Secretaria Municipal de InfraEstrutura, por intermédio da comissão especial de licitação Decreto nº 233/2021 e Decreto nº 144/2020, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações, quantitativos e condições dispostas neste Edital e seus anexos. Este edital, seus anexos e demais documentos necessários à formulação de propostas serão entregues aos interessados no endereço: Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/Ap.

Aplicam-se a esta licitação as disposições e princípios previstos na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 9.784/1999, bem como, portarias, instruções, resoluções e demais normas aplicáveis ao objeto da contratação.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO SHOPPING POPULAR NO MUNICÍPIO DE MAZAGÃO/AP**, conforme as condições deste edital e as especificações constantes do projeto executivo, orçamentos e demais documentos técnicos.

1.2. LOCALIZAÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO E DIMENSÕES.

1.3. O local de execução dos serviços é na Avenida Intendente Alfredo Pinto, S/N, Cep: 68.940-000, Bairro da União – Município de Mazagão.

1.4. O regime de contratação será por execução indireta, por “empreitada por preço global”.

1.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. O custo global para a execução dos serviços objeto deste Projeto Executivo está orçado no valor de R\$ 4.217.593,01 (quatro milhões duzentos e dezessete mil quinhentos e noventa e três reais e um centavos). e serão executados com Recursos Proveniente da Prefeitura Municipal de Mazagão. Órgão: 20 – Poder Executivo; Unidade 11: Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA; Dotação: 15.451.0012.1058.000 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

2 – DA DATA E LOCAL DA SESSÃO

2.1. A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA NO DIA: **16/08/2022 às 14h30min**, no **ENDEREÇO:** Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940- 000 – Mazagão/Ap. E-mail: mazagaoocel@gmail.com.

2.2. Todas as referências de data e horários deste certame obedecerão ao horário oficial de Mazagão – AP e dessa forma serão registradas.

2.3. A condução do certame poderá ser suspensa nos casos e prazos previstos na legislação e nas hipóteses em que a Administração necessitar formular seus julgamentos, emitir manifestações ou adotar procedimentos necessários à instrução do processo, lavrando-se a respectiva ata para conhecimento dos licitantes.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame as licitantes com atividade comercial compatível ao objeto previsto e que possuam toda a documentação exigida para habilitação.

3.2. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº123/2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/Ap.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 3.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Pública;
- 3.3.2.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil na forma da legislação pátria;
- 3.3.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/1993;
- 3.3.4.** Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.5.** As empresas que se encontrarem com débitos inscritos em dívida ativa junto ao Município de Mazagão, conforme artigo 509, da Lei Complementar nº 110, de 10 de dezembro de 2014.
- 3.3.6.** Empresas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, inciso XI e § 8º, incisos I a V, da Lei nº 9.605/1998.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.
- 4.2.** Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão e protocoladas no endereço: Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/AP, no horário de 08h00min às 13h00min.
- 4.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciarem este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital.

5 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 5.1.** O certame será conduzido pela Comissão Especial de Licitação designada, que terá, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 5.1.1.** Coordenar e instruir o processo até a declaração do vencedor;
 - 5.1.2.** Responder as questões formuladas pelos interessados relativas ao certame;
 - 5.1.3.** Verificar e julgar as condições de habilitação e propostas das licitantes;
 - 5.1.4.** Declarar, fundamentadamente, a inabilitação ou desclassificação de propostas, quando for o caso;
 - 5.1.5.** Receber, examinar e decidir recursos e contrarrazões, encaminhando à autoridade competente quando mantiver suas decisões;
 - 5.1.6.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação.

6 – DO CREDENCIAMENTO

- 6.1.** No dia e horário definidos para abertura da sessão pública os licitantes interessados em participar deste certame deverão providenciar o seu credenciamento junto à Comissão Especial de Licitação, por meio de seus sócios ou de seus representantes constituídos.
- 6.2.** Os **titulares ou sócios administradores** de cada licitante deverão apresentar cópia, autenticada em cartório oficial ou conferida por servidor público ou publicação em meios oficiais de qualquer documento oficial com foto até no momento da sessão.
- 6.3.** Os **representantes** de cada licitante deverão apresentar procuração pública ou privada e documento oficial com foto, ambos autenticados em cartório oficial, conferida com original por servidor público da administração antes do início da sessão ou publicação em meios oficiais.
- 6.4.** Para os itens 6.2 e 6.3 deverão apresentar cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro comercial em caso de empresa individual, autenticado em cartório oficial conferida por servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

público da administração antes do início da sessão ou publicação em meios oficiais.

6.5. Somente os licitantes devidamente credenciados poderão manifestar-se durante a sessão.

6.6. Em caso de substituição de representante constituído anteriormente, os licitantes deverão apresentar nova documentação mencionadas nos itens 6.2 e 6.3 com antecedência de 24 horas da sessão pública, de forma justificada.

6.7. Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar à Comissão de Licitação os ENVELOPES de HABILITAÇÃO e de PROPOSTAS de PREÇOS fechados, com identificação externa conforme modelos abaixo:

ENVELOPE 01 HABILITAÇÃO PREFEITURA DE MAZAGÃO COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ N° CONCORRÊNCIA N° XXX/2022- CPL/PMMZ	ENVELOPE 02 PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA DE MAZAGÃO COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ N° CONCORRÊNCIA N° XXX/2022- CPL/PMMZ
--	---

6.8. Qualquer pessoa poderá acompanhar as sessões na condição de ouvinte e desde que, de qualquer forma, não interfiram no seu andamento.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Juntamente com credenciamento e recebimento dos envelopes, deverá ser apresentado à Comissão que verificará a eventual existência de sanções que impeçam a participação dos licitantes no certame ou a futura contratação, mediante

a consulta aos seguintes cadastros, conforme a Portaria Interministerial n.º 424 de 2016:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de

Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); **c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedida ou suspensa.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, conforme artigo 12, da Lei n.º 8.429, de 1992.

7.2.1 Todas as consultas realizadas serão juntadas ao processo visando a demonstração cadastral de cada empresa licitante.

7.3. Constatada a existência de alguma restrição, a Comissão declarará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida, ressalvando-se o disposto previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.5. A documentação que deverá conter no **ENVELOPE 01**, consistirá de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Regularidade jurídica

7.5.1. Documento de identidade dos sócios;

7.5.2. Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou a consolidação, registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registradas na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.5.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizado no ano de 2021;

7.5.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante;

7.5.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ), ou outra compatível emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, atualizado do ano de 2021;

7.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.5.6.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.5.7. Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Execução Fiscal, caso em que a depender da sede do domicílio do licitante será apresentada conjuntamente;

7.5.8. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.5.9. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

7.5.10. As pessoas jurídicas amparadas pela Lei Complementar 123/2006, estão obrigadas a apresentar toda a documentação exigida acima, mesmo nos casos de restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.11. Cópia do Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial ou em órgão equivalente ao último exercício social e **apresentados na forma da lei**, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na **forma da lei**, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado com a cópia do termo de abertura e encerramento, também registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou a CRP (antiga DHP) atualizada, emitida pela internet, certidão conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012.

7.5.11.1 Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

7.5.11.2 Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial equivalente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.5.11.3 No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão equivalente;

7.5.11.4 A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma: Índice de Liquidez Geral (LG) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$
$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP},$$

onde:

AC	=	Ativo Circulante
PC	=	Passivo Circulante
RLP	=	Realizável a longo prazo
ELP	=	Exigível a longo prazo
AT	=	Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	LC ≥ 1,0	SG ≥ 1,0
----------	----------	----------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item "10.5.1".

7.5.11.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

- Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão equivalente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão equivalente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

- Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.

- Índices contábeis registrados na Junta comercial ou órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

equivalente, extraídos os dados (valores) do balanço patrimonial apresentado;

- Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente.

7.5.11.6 os valores lançados no **balanço e DRE** devem ser compatíveis, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item.

7.5.12. Sociedade criada no exercício em curso:

a) fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.

7.5.12.1 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento do Item 10.5.1 limitam-se a documentação eletrônica:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Declaração de capacidade financeira
- (iv) Demonstração de Resultado do Exercício;
- (v) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (vi) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vii) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente.
- (viii) Certidão de Regularidade Profissional (antiga DHP) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet. Certidão conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.
- (ix) Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item. Caso o resultado final da DRE não apareça lançado igual no balanço, apresentar a demonstração das mutações do patrimônio líquido através de documento registrado em Órgão competente ou outro documento legal.

Parágrafo único: Em todos os casos, o balanço deverá vir acompanhado do CRP (antiga **DHP Eletrônica**) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme modelo Resolução CFC nº 1402/2012.

Observação do item: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as Contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro.

De acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Resolução CFC nº 1.121/08, a nova estrutura do Balanço Patrimonial passa a ser a seguinte:

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela **Administração Pública** de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente.

7.5.13. - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo;

7.5.14. O licitante deverá apresentar, dentro do envelope de habilitação, a garantia de participação em nome da Prefeitura Municipal de Mazagão/AP, no percentual correspondente a 1% (um por cento), do valor estimado pela Administração, conforme Art. 31, III da Lei 8.666/1993 nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e parágrafo 1º, do Art. 56 da Lei 8.666/93.

7.5.14.1 Esta garantia deverá ser feita em qualquer das modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93;

a) . No caso a Empresa opte por seguro garantia ou fiança bancária, juntamente com a apólice de seguro deverá constar o comprovante de pagamento da mesma, juntamente ao boleto ao que se refere. **Não será aceito pagamento através de depósito em envelope bancário e em nome de terceiros.**

7.5.15. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/007, expedidas em até 30(trinta) dias antes da abertura das propostas.

Qualificação Técnico-Profissional

- 7.5.16 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica do CREA e/ou CAU, de sua respectiva Região, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente **atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais**, devendo constar nesta que existe em seu quadro Engenheiro Civil (ou Arquiteto) como responsável técnico. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA e/ou CAU da respectiva região de origem deverá conter o visto do CREA e/ou CAU do Estado do Amapá;
- 7.5.17. Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do CREA (e/ ou CAU) do responsável técnico da empresa, sendo do profissional Engenheiro Civil (ou Arquiteto), de sua respectiva Região, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente **atualizada em todos os seus dados cadastrais**. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA e/ou CAU da região de sua origem deverá conter o visto do CREA e/ou CAU do Estado do Amapá;
- 7.5.17.1. O profissional indicado pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar do serviço objeto da licitação.

Observação 1: A exigência a cima descrita sobre **Engenheiro Civil ou Arquiteto** encontra se amparada na Resolução Nº 218 CONFEA, de 29 de junho de 1973, a qual discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUN 1973

Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

O Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, usando das atribuições que lhe conferem as letras "d" e "f", parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966,

CONSIDERANDO que o Art. 7º da Lei nº 5.194/66 refere-se às atividades profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro agrônomo, em termos genéricos;

CONSIDERANDO a necessidade de discriminar atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, para fins da fiscalização de seu exercício profissional, e atendendo ao disposto na alínea "b" do artigo 6º e parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, RESOLVE:

(...)

Art. 2º - Compete ao ARQUITETO OU ENGENHEIRO ARQUITETO:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico, local, urbano e regional; seus serviços afins e correlatos.

Art. 7º - Compete ao ENGENHEIRO CIVIL ou ao ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO e CONSTRUÇÃO:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos. (...)

- 7.5.18. **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, o **profissional Engenheiro Civil (ou Arquiteto)**, de nível superior, devidamente registrado pela entidade competente, sendo que obrigatoriamente deverá ser detentor de Certidão de Acervo Técnico CAT.

7.5.18.1. A licitante deverá apresentar: declaração indicando os dados completo, como: **nome, RG, CPF, telefone, endereço e número do registro no CREA e/ou CAU do responsável técnico** indicado que acompanhará toda a execução do objeto desta licitação, contendo a **ciência do mesmo**. Se o responsável técnico não estiver presente no certame, reconhecer a assinatura.

7.5.18.2. – Deverá acompanhar a declaração: Certidão (ões) de Acervo Técnico CAT, junto ao respectivo atestado (registrado no órgão competente) de execução de obras de Engenharia Civil de Edificações (Arquitetura), de complexidade **tecnológica e operacional similar ao objeto licitado**, do responsável técnico ou profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicado para a execução dessa obra.

7.5.18.3. **Informação:** No decorrer da execução da obra somente será admitida a substituição do responsável técnico indicado, por profissional de experiência equivalente ou superior, e desde que aprovada pela Secretaria
Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/Ap.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Municipal de InfraEstrutura-SEMINFRA..

7.5.18.4. Somente será aceito Acervo Técnico CAT de obra ou serviço já concluído.

7.5.19. - A comprovação do vínculo do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhara(ão) a execução dos serviços, (indicado conforme item 10.4.2) deverá vimacompanhando as demais documentações, através de um dos documentos abaixo:

a) Cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional; ou

b) Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato (reconhecido em órgão competente) de prestação de serviços, em vigor, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou

c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do **CREA e/ou CAU** ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

7.5.19.1. O responsável técnico apresentado pela licitante não poderá contrariar o art. 18, da Resolução nº336/89, do CONFEA:

Art. 18 - *Um profissional pode ser responsável técnico por uma única pessoa jurídica, além da sua firma individual, quando estas forem enquadradas por seu objetivo social no artigo 59 da Lei nº 5.194/66 e caracterizadas nas classes A, B e C do artigo 1º desta Resolução.*

Obs.: A Resolução 336/89 da CONFEA proíbe que o profissional seja responsável técnico por mais de duas empresas. Isto porque, assim como outros profissionais, o responsável técnico por obras de engenharia, arquitetura e agronomia tem limite de carga de trabalho e horário, já que não pode estar em vários lugares ao mesmo tempo, na fiscalização e acompanhamento das obras em que é indicado como responsável técnico.

A lei abre exceção em casos **excepcionais**, como prevê no § 1º do Art. 18 da Resolução citada, desde que haja compatibilização de tempo e área de atuação, quando poderá ser permitido ao profissional, **a critério do Plenário do Conselho Regional**, ser o responsável técnico por até 03 (três) pessoas jurídicas, além da sua firma individual. Se tal caso ocorrer a licitante deverá demonstrar através de documentação legal.

(NOTA EXPLICATIVA: A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica previsto no art. 30, § 1º, I da Lei nº 8.666/93 foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Neste sentido, Acórdão nº 2.297/2005 –Plenário.

7.5.19.2 Declaração de Visita Técnica emitida pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura de que realizou a Visita Técnica com pleno conhecimento do local da execução da obra, assinada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura do Município de Mazagão e o Engenheiro responsável da PMMz. A Visita Técnica deverá ser agendada junto a SEMINFRA/PMMz e o deslocamento para realizá-la serão custeadas pelo interessado em participar da licitação. Justifica-se a necessidade de conhecimento do local fundamentado em Parecer Técnico da SEMINFRA/PMMz, sob pena de inabilitação.

“É irregular exigir visita técnica como requisito de habilitação em licitação, a não ser quando for imprescindível o conhecimento das particularidades do objeto e acompanhada de justificativa, sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto.” (TCU Acórdão 1955/2014-Plenário).

Qualificação Técnico-Profissional

7.5.19.3. Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dos Responsáveis Técnicos que atuarão na execução dos serviços;

7.5.19.4 Comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, mediante contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

7.5.19.5. Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução de serviços/obras com características semelhante ou superiores ao objeto da licitação.

7.5.19.6. Comprovação de aptidão de desempenho técnico do profissional da licitante, por meio de atestado(s) ou certidão(ões), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado ter executado através do seu responsável técnico os serviços de fundação, infraestrutura, pilares, vigas e laje com as seguintes quantidades: armação utilizando aço CA-50 (4.640,04kg), armação utilizando ca-60 (652,09kg), 1.1 demolição de alvenaria; piso em concreto; pilares e vigas em concreto armado, 9.1 - Alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados (759,06m²), 10.1 - Telhamento com telha de aço/alumínio e=0,5mm (258,26m²), 11.4 - Piso industrial de alta resistência, espessura 8mm (516,19m²), 13.4 - Porta em aço chapa 24, de enrolar, vazada

Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/Ap.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

tijolinho ou equivalente (103,36m²), 13.8 - Fachada em pele de vidro, incluso montante e guarnições (94,55m²), 14.36 - Subestação aérea 112.5kVA/13.800 - 380/220V, 23.8 - Piso de borracha pastilhado, espessura 15mm (11,19m²), 22 - Reservatório elevado em concreto armado 36.000L, nas quantidades anteriormente pedidas, referentes a parcela de maior relevância técnica ou econômica. Sob pena de inabilitação.

Qualificação Técnico-Operacional

7.5.19.7. Certidão de registro e quitação PESSOA JURÍDICA, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade compatível com o objeto da licitação e os respectivos responsáveis técnicos da empresa;

7.5.19.8 Comprovação de aptidão de desempenho técnico operacional da licitante, por meio de atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado ter executado os serviços de fundação, infraestrutura, pilares, vigas e laje pré-moldada unidirecional, alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados, telhamento com telha de aço/alumínio e=0,5mm!

As licitantes deverão grifar com caneta marca texto, de cor, as parcelas de maior relevância técnica ou valor financeiro significativo solicitados no Edital e, que constem nos Atestados de Capacidade Operacional.

Declarações complementares

7.5.20. O licitante deverá providenciar o pleno conhecimento de todas as informações e condições do local onde os serviços serão executados devendo agendar a realização da visita técnica de reconhecimento dos locais de realização das obras/serviço, através de seu Responsável Técnico, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, ou lavrando **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**, conforme item 7.5.19 e modelo do **ANEXO III, assinada pelo sócio administrador e pelos Responsáveis Técnicos** que atuarão na execução dos serviços, respeitando-se a competência de atuação de cada profissional, sob pena de inabilitação.

7.5.21. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em (trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/99, conforme **ANEXO IV**;

7.5.22. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme **ANEXO V**;

7.5.23. Declaração de enquadramento como ME ou EPP, conforme **ANEXO VI**.

7.6. Os documentos extraídos pela internet, que possuem chave ou código de verificação terão o mesmo valor de documento original, podendo suas autenticidades ser verificadas pela Comissão de Licitação.

7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, realizado antes da data do certame, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de inabilitação, em conformidade com o artigo 32 da Lei n. 8666/93.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada exclusivamente no **ENVELOPE nº 2**, sob pena de desclassificação.

8.2. A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente na mesma ordem contidas nas planilhas de referência fornecida pela Administração Municipal.

8.3. A proposta de preços deverá ser redigida no idioma nacional, impressa, rubricada, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, carimbadas nas suas páginas e assinada pelo sócio administrador e pelos Responsáveis Técnicos que atuarão na execução dos serviços, respeitando-se a competência de atuação de cada profissional.

8.4 A proposta de preços também deverá ser **apresentada em arquivo digital, por pen drive**, dentro do envelope de propostas.

8.5. A proposta de preços deverá conter ainda:

- a)** A razão social e CNPJ da empresa licitante;
- b)** Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
- c)** O valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no **ANEXO VII**.
- d)** A Planilha de Custos e Formação de Preços Unitários, conforme documentos que compõem o Projeto Executivo, bem como, composições auxiliares e composições complementares;
- e)** A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, conforme documentos que compõem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Projeto Básico, sob pena de desclassificação;

f) Cronograma Físico Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Básico, ajustado à proposta apresentada.

A empresa deverá apresentar na sua proposta de composição de preços unitários o percentual do BDI indicado no anexo do edital.

8.6. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

8.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos sociais, encargos complementares, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, composições auxiliares/complementares e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na composição dos preços da proposta.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua Proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9. Os tributos de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983/2013 (TCU, Súmula 254).

8.10. As licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV, da Lei Complementar 123/2006.

8.11. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE etc.).

8.12. Será utilizada a taxa de BDI do orçamento base da licitação nos casos de aditivos contratuais incluindo novos serviços, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14, do Decreto 7.983/2013;

8.13. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico da obra, nos termos definidos no Projeto Básico e no cronograma de referência.

8.14. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar BDI com percentual reduzido, compatível com a natureza do objeto, não superior ao limite indicado no projeto básico;

8.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

8.16. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que esta seja suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Acórdãos 1.811/2014 e 2.546/2015 – TCU Plenário).

8.17. Ocorrendo a hipótese acima, será assegurado ao licitante com menor valor o prazo de 01 (um) dia útil para ajustar sua planilha e reapresentá-la junto a Comissão de Licitação. Caso a empresa reapresente sua proposta com erro, terá sua proposta desclassificada e será chamado o licitante seguinte na ordem de classificação.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, em sessão pública e na presença dos licitantes, a Comissão de Licitação dará início à fase de HABILITAÇÃO procedendo com a abertura dos Envelopes de Habilitação (nº 1).

9.2. Aberto o primeiro envelope de habilitação, de qualquer licitante, nenhum outro interessado poderá participar do certame, salvo na condição de ouvinte, não podendo se manifestar na sessão, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou propostas de preços apresentadas.

9.3. Os documentos constantes nos envelopes serão primeiramente rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e, posteriormente, entregues aos licitantes para assinatura dos mesmos e caso queiram, fazer anotações sobre a documentação dos outros licitantes concorrentes.

9.4. Havendo muitos participantes ou existindo a necessidade de análise mais aprofundada dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

de habilitação, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão e marcar novo dia e horário para sua continuidade. Neste caso, os Envelopes de Propostas de Preços (nº 02) deverão ser rubricados externamente por todos os licitantes e membros da Comissão de Licitação, permanecendo fechados até que seja concluída a fase de habilitação, lavrando-se a respectiva ata, que deverá ser assinada por todos os presentes.

9.5. Após a análise da documentação de habilitação a Comissão de Licitação declarará o resultado de habilitação ou inabilitação dos licitantes, devolvendo aos inabilitados os respectivos Envelopes de Propostas, devidamente fechados. Na mesma oportunidade, os inconformados deverão manifestar suas intenções de recurso ou da respectiva desistência, conforme o caso.

9.5.1. Cessada todas as oportunidades de recurso, o envelope será devolvido aos licitantes inabilitados, e em caso de recusa no recebimento, o envelope será descartado no mesmo ato. Não restando hipótese de guarda sob responsabilidade da Comissão Permanente de licitação ou da Coordenação da Central de Compras e licitações.

9.6. Havendo a manifestação de recursos, o certame será suspenso até que se decidam todas as questões suscitadas, assegurando-se aos interessados todos os prazos e procedimentos previstos na legislação.

9.7. Não havendo a interposição de recursos ou decididas todas as controvérsias relacionadas à fase de habilitação, a Comissão dará prosseguimento aos trabalhos e procederá com a abertura dos Envelopes de Propostas (nº 02) dos licitantes habilitados, conforme o previsto no subitem 9.3 acima.

9.8. Aberto o primeiro envelope de proposta, de qualquer licitante, não caberá a desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de situações ou fatos supervenientes só conhecidos pela Comissão posteriormente e desde que sejam capazes de alterar o resultado da habilitação.

9.9. São casos de INABILITAÇÃO dos licitantes:

- a) incluir documentos relacionados a proposta de preços no Envelope nº 01 (habilitação).
- b) não apresentar os documentos exigidos conforme as condições previstas no item 7 deste edital;
- c) apresentar documentos com prazo de validade expirado ou que apresentem restrições capazes de impedir a futura contratação, exceto, os casos relacionados à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo, 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) A não regularização das microempresas e empresas de pequeno porte dentro do prazo previsto na legislação;
- e) apresentar documento ou fazer declaração notoriamente falsa.

9.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal poderá ser estendido por igual período a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. Quando todos os licitantes forem declarados inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de **nova documentação ou de outras propostas** devidamente regularizadas.

9.12. A comunicação dos atos de habilitação ou inabilitação, bem como, a classificação ou desclassificação dos licitantes será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo, se presentes todos os licitantes na sessão em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos mesmos e lavrada em ata assinada por todos.

9.13. Em todas as sessões serão lavradas as respectivas atas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL** e conforme as condições definidas neste edital e seus anexos.

10.2. Não serão consideradas qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.3. No dia, hora e local designados neste Edital, em sessão pública e na presença dos licitantes, a Comissão de Licitação dará início à fase de julgamento das propostas procedendo com a abertura dos Envelopes de Propostas de Preços (nº 2).

10.4. As propostas de preços serão primeiramente rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e, posteriormente, entregues aos licitantes presentes para assinatura dos mesmos caso queiram, fazer anotações dos licitantes concorrentes no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

10.5. A Comissão de Licitação suspenderá o certame e marcará novo dia e horário para sua continuidade e somente as propostas de preços dos licitantes habilitados serão submetidas à análise técnica e da Comissão de Licitação.

10.6. No dia e horário definido para retomada do certame a Comissão de Licitação classificará as propostas apresentadas em ordem crescente de preços, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.7. A Comissão verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, para o fim de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.8. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de ofertar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 15 (quinze) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação pela Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

10.9. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.10. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa e empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

10.11. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

10.12. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzido ou prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos, conforme inciso V, do § 2º, do artigo 3º, da Lei nº 8.666/1993.

10.13. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

10.14. São casos de DESCLASSIFICAÇÃO das propostas:

I) não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

II) contiver vícios insanáveis ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

III) não apresentar as especificações técnicas e quantitativas exigidas nos projetos básicos e anexos;

IV) contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

V) apresentar, na composição de seus preços percentual de Encargos Sociais e percentual de B.D.I, acima daqueles contidos no edital e anexo do edital;

VI) apresentar, na composição de seus preços custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

VII) apresentar, na composição de seus preços quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

VIII) Propostas 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. Bem como, 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;

IX) Deixar de apresentar as composições complementares e/ou auxiliares necessárias à análise da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 10.15.** Também serão desclassificadas as propostas cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital. Bem como, o preço unitário de cada item seja superior ao preço unitário orçado na planilha da administração, sendo vedado o jogode planilhas.
- 10.16.** No caso de propostas consideradas inexequíveis, será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a exequibilidade dos preços constantes em sua proposta.
- 10.17.** Se a proposta de preços do primeiro colocado não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.18.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes da Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.19.** A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto nº 7.983/2013.
- 10.20.** Do julgamento e resultado das propostas, será dada ciência aos licitantes, para que, de acordo com o caso, interponha recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Havendo recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo, que começará a contar a partir do fim do prazo do recorrente.
- 10.21.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o processo devidamente instruído para homologação e adjudicação do resultado final do certame pela autoridade competente.
- 10.22.** A comunicação do resultado final do julgamento das propostas será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município, salvo, se presentes todos os licitantes sessão em que foi adotada a decisão, caso em que, a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 10.23.** A homologação e Adjudicação do resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) e Diário Oficial da União - DOU.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e classificação ou desclassificação de proposta observará o disposto no art. 109, da Lei 8.666/1993.
- 11.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 11.3.** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes ou que classificar ou desclassificar a proposta terá efeito suspensivo.
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão de Licitação, na Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/AP, **no horário de 08h00min às 13h00min.**
- 11.5.** Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou, quando mantida, submetê-la à autoridade superior, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir decisão final, sob pena de responsabilidade.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12 – DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1.** O contratante consultará a situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas CEIS, por meio de acesso ao portal da transparência na internet, antes de solicitar a execução da obra ou do serviço de engenharia.
- 12.2.** Após a publicação da homologação e adjudicação da licitação, deverá ser confeccionada a Nota de Empenho e posteriormente ser firmado o Termo de Contrato.
- 12.3.** O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

13 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1. O prazo para assinatura do contrato será comunicado à licitante vencedora, pelo município, depois de esgotados os prazos recursais. **O início da obra dar-se-á em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Mazagão-AP.**

13.1. A ordem de serviço somente será expedida após a subscrição do respectivo contrato e autorização pelo órgão ou ente responsável pelo repasse dos recursos ao Município.

13.2. O contrato terá vigência mínima de 12 (doze) meses, com início a partir da data da assinatura, podendo ter seu prazo prorrogado justificadamente, por meio de termo aditivo.

13.3. O prazo para término da execução das obras será conforme cronograma físico-financeiro previsto no anexo do projeto básico.

13.4. Local da Obra: Conforme Projeto Básico.

14 – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

14.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.4. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

14.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.6. O Termo de Recebimento Definitivo da obra será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

14.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

14.8. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.9 O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia - CREA estadual, e ou do Conselho Regional de Arquitetura do Amapá - CAU/AP responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste projeto básico, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART/ Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de Fiscalização. Os profissionais responsáveis pelo acompanhamento.

14.10 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

14.11 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- A) manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, projeto básico, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- B) aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- C) solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarce a ação da Fiscalização;
- D) verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- E) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste projeto básico, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- F) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- G) analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste projeto básico;
- H) verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- I) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

14.12. A atuação ou a eventual comissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

14.13 As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. Caberá a contratada as seguintes obrigações:

- a) Satisfação de todas as exigências referentes a qualquer aspecto da execução do serviço;
- b) Adoção de medidas de segurança e proteção do serviço e do pessoal contratado para execução do mesmo;
- c) Indenização por prejuízos causados a contratada ou terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes do trabalho e de quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste Contrato, não existindo nenhum vínculo jurídico entre a Contratante e os empregados, subcontratantes ou fornecedores da contratada que, como tal, tenham relação com os trabalhos deste Contrato.
- e) verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos pela Contratante, comunicando a esta qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada que desaconselhe ou impeça a sua execução.
- f) Comunicar a Contratante os casos de admissão ou demissão de empregados em formulário próprio, bem como as ocorrências que por ventura venham acontecer durante a vigência do Contrato, e mais, em caso de demissão, apresentar cópia autenticada da rescisão do Contrato de Trabalho de cada empregado demitido.
- g) Dispor de ferramentas, equipamentos, veículos, instalações físicas e recursos humanos necessária à execução do contrato;
- h) manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) ficando expressamente proibido a utilização de máquinas, equipamento e veículos da Prefeitura Municipal de Mazagão – PMMZ /AP.
- j) elaborar a escala de serviço de seus funcionários;
- k) apresentar relatório mensal dos serviços executados.
- l) atender as chamadas da Contratante a qualquer hora da noite, inclusive sábados, domingos e feriados, caso necessário com urgência;
- m) os serviços deverão ser executados conforme exata determinação do memorial descritivo dos serviços.

15.2. À Contratante caberá todas as providências relativas a execução do Objeto do Contrato, quais sejam:

- a) Acionar a Contratada a qualquer hora do dia ou da noite inclusive sábados, domingos e feriados, para atendimentos emergenciais, que possam causar a interrupção de água à população.
- b) efetuar à contratada o pagamento na forma prevista.
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à Contratada, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado pela Contratante.
- e) observar para que durante a vigência deste instrumento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como todas as condições de Habilitação e Qualificação.
- f) exigir a substituição de qualquer funcionário, quando a apresentação ou conduta do mesmo for insatisfatória e/ou em quaisquer outros casos em que haja necessidade, devendo a substituição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

16 – DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será feito por medições, conforme cronograma físico-financeiro, na forma de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

16.1. O contratado deverá emitir nota fiscal/fatura e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal, quando a medição for aprovada pela Administração.

16.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços e produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.4. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

16.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

16.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.7. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

16.8. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

16.9. Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento antecipado referente a execução dos serviços, conforme art. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pelo Índice Nacional da Construção Civil (INCC) apurado no período.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sempre juízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativo para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

17.3. Em se tratando de inobservância do prazo, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

17.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.5. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

17.9. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

17.10. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

17.11. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

17.12. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.12.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.12.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.12.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.16. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será admitida a subcontratação do objeto no percentual de até 30% (trinta por cento), desde que autorizado pela Administração.

18.2 A Contratada concordará com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, e aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a 10% do valor total do contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto nº 7.983/2013.

18.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implica em obrigação de contratação.

18.5. Os licitantes deverão assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

18.6. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

18.7. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato que impeça a realização das sessões nas datas definidas, as mesmas serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 18.9.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.10.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e de terceiros.
- 18.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Também, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Municipal.
- 18.12.** Formalidades que não causem prejuízos a terceiros ou a Administração, não afastará o licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 18.14.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Licitação com base nas disposições da Lei nº 8.666/93, e demais diplomas legais aplicáveis.
- 18.15.** O Edital estará disponibilizado na íntegra na Prefeitura de Mazagão, no endereço Rua Presidente Vargas, 200 – Centro – CEP 68940-000 – Mazagão/AP, nos dias úteis, no horário das 8h às 13h.
- 18.16.** Pessoas presentes na sessão na condição de ouvinte não poderão se comunicar com os licitantes, sem a devida autorização da Comissão.
- 18.17.** O licitante que interpor recurso meramente protelatório do qual resulte prejuízo ao Município, responderá por litigância de má fé, independentemente da aplicação do disposto no art. 93, da Lei 8.666/93.
- 18.18.** A Comissão de Licitação poderá inabilitar, desclassificar ou eliminar o licitante que, no decurso da licitação, usar de má fé, não agir com lisura, decoro e/ou atentar contra a idoneidade da Administração, ou quando se portar inconvenientemente durante a licitação, sem que lhe assista o direito à reclamação ou indenização de qualquer natureza.
- 18.19.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela CF de 1988, CC/CPC, demais legislação reitoria da espécie e Justiça Federal no Amapá.
- 18.20.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico: Especificação Técnica, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Composição de Custo Unitário, Composição de BDI, Composição de Encargos Sociais;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e do Local de Execução;

ANEXO IV – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO V – Declaração de elaboração independente de proposta;

ANEXO VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO VII – Modelo de Proposta;

Mazagão-AP, 11 de julho de 2022.

SEBASTIÃO CLÉSSIO ALFAIA DA TRINDADE
Presidente da CEL/PMMZ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO I

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE EM ACESSIBILIDADE
DECLARAÇÃO DE REGIME DE EXECUÇÃO
DECLARAÇÃO E INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
ART DA OBRA
MEMORIAL DESCRITIVO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA
MEMÓRIA DE CÁLCULO
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
COMPOSIÇÃO DO SINAPE
ARQUIVOS EM MÍDIA DIGITAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº 2059/2022

MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE MAZAGÃO por Intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX – XXXX/PMMZ**, através de seu(sua) Secretário (a) o (a) Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Brasileiro (a), estado civil, profissão, com **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado (a) na Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, doravante simplesmente denominado (a) como **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro: **XXXXXXXXXX**, cidade de **xxxxxxxxxx/xx**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu sócio proprietário **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Brasileiro, estado civil, profissão, **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado(a) na Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022– SECRETARIA MUNICIPAL**, publicado no **DOU nº XXXXX** e **DOM nº XXXXXX**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se integralmente ao Instrumento Convocatório *da Tomada de Preços* e seus anexos, identificado no preâmbulo acima e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de até **XXXX (XXXX)** meses, contados da data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.2. O prazo para execução da obra será de até **XXX (XXXXXX)** dias corridos, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

2.3. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011, bem como, poderá ser prorrogada nos limites da Lei nº 8.666/93.

2.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O Valor Global da contratação é na importância de **R\$ XXX**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária previstas para o exercício de 20XX, conforme Nota de Empenho nº. **XXXXXXX**, bem como classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DEDESPESA	FICHA	FONTE

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito por medições, conforme cronograma físico-financeiro, na forma de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

5.2. O contratado deverá emitir nota fiscal/fatura e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, quando a medição for aprovada pela da Administração.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

5.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

5.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

5.10. Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento antecipado referente a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, do Edital e anexos, conforme art. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pelo Índice Nacional da Construção Civil (INCC) apurado no período.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. O Contratado deverá apresentar no ato da assinatura deste **instrumento garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.4. A garantia a ser prestada deverá ter sua validade de 03 (três) meses, após o término da vigência contratual.

6.5. A garantia assegurará o pagamento de:

- I)** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II)** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no depósito identificado diretamente no Caixa, na conta própria da **Prefeitura Municipal de Mazagão, nº XXXXX – Agência XXXXXXXXX, Banco XXXXXXXXX**, com correção monetária.

6.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.

6.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.12. Será considerada extinta a garantia:

- a)** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b)** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. Os acompanhamentos da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

7.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da Lei nº 8.666/93.

7.7. A fiscalização da execução abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O contratado é obrigado a manter na obra um livro destinado a “**DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS**”, onde deverão ser feitas anotações pela fiscalização.

b) As anotações registradas pela fiscalização no “**DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS**” e não contestadas pelo contratado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de anotações, serão consideradas aceitas pelo mesmo.

7.8. Toda e qualquer modificação introduzida no projeto, detalhes e especificações só será admitida com a prévia autorização da Contratante, devidamente registrado no “**DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS**” e assinado pelo fiscal da obra.

7.9. A Contratada deverá permitir à Contratante, quando necessário, o livre acesso aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

8.1. Conforme obrigações contidas no PROJETO EXECUTIVO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

9.1. Conforme obrigações contidas no projeto básico

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1. São prerrogativas do Contratante as previstas no art. 58 da Lei nº. 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será admitida a subcontratação no percentual de até 30 % (trinta) por cento do objeto licitado, desde que autorizado pela Administração e desde que a subcontratada apresente as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

12.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.5. Multa compensatória de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.8. 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 a Contratada ressarcir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

12.9. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

12.10. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

12.11. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

12.12. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.16. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

13.1. Previsto no projeto executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- I)** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- II)** suspender ou paralisar, total ou parcialmente, o serviço por atraso inferior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, ficando, no entanto, assegurado ao mesmo o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação ou a rescisão contratual, caso a inadimplência supere o prazo descrito acima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Recebimento e fiscalização estão previsto do projeto executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- I)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;
- II)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; **III)** Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, poretrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O foro competente para dirimir quaisquer questões ou dúvidas do contrato emepígrafe, será a Justiça Estadual do Amapá.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vaiassinado pelos Contraentes.

Mazagão-AP, XX de Junho de XXXXX.

_____ Responsável legal da CONTRATANTE

_____ Responsável legal da CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX/2022

**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XXX /2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº. xxx/2022/PMMZ

NOME DA EMPRESA, inscrita no **CNPJ** Nº **XXXXXXXXXX**, com endereço na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por seu Sócio Administrador **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, RG **XXXXXXXXXXXX**, **DECLARA**, em conformidade com o inciso artigo 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e item 7.5.19 do ato convocatório para atender às exigências do **EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2022 - PMMZ**, referente ao objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que procedeu ao levantamento de todas as informações e condições referentes aos locais onde os serviços objeto da contratação serão executados, tomando pleno conhecimento e assumindo total responsabilidade pela proposta de preços apresentada nestes termos.

(LOCAL, DATA)

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022

MODELO

DECLARAÇÃO FACE AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XXX /2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº. XXXX /2022/PMMZ

A empresa..... (nome da empresa),
inscrita no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.
..... e do CPF nº..... DECLARA, para fins do
disposto
no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XXX /2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022/PMMZ

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, sob as penas da
lei,

em especial o art. 299 do Código penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do presente certame 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 licitação referente a este processo, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) que o conteúdo da proposta apresentada não será de todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial antes da adjudicação do objeto do referido Edital;
- c) que não tentou, por qualquer meio, ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PMMZ 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.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XXX /2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022/PMMZ

A empresa (nome da empresa),....., inscrita no CNPJ nº
,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, **OPTA** pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei
Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art.3º e seus parágrafos, estando apta a
usufruir do tratamento ali previsto e **DECLARA** ser:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XXX /2022-CEL/PMMZ

Processo Administrativo nº XXXX /2022/PMMZ

Prezados Senhores,

A empresa (nome da empresa),, inscrita no CNPJ nº
,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, vem por meio deste documento apresentar sua PROPOSTA DE PREÇOS ao
município de Mazagão, a saber:

- **OBJETO:**
- **Valor global:** R\$..... (.....);
- **Data de referência dos preços:**
- **Prazo de validade:**..... (.....) dias, contados a partir da data desta licitação;
- **Prazo de execução:** (.....) dias corridos, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

- Banco....., Agência....., Conta Corrente nº..... ;
- Responsável (eis) Técnico(s).....;
- Responsável Legal

Atenciosamente,

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)