

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 016/2016  
CONVITE Nº006/2016**

**ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO – SEÇÃO I
- 3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – SEÇÃO II
- 4 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL – SEÇÃO III
- 5 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO – SEÇÃO IV
- 6 - DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SEÇÃO V
- 7 - DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS – SEÇÃO VI
- 8 - DA HABILITAÇÃO – SEÇÃO VII
- 9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – SEÇÃO VIII
- 10 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO – SEÇÃO IX
- 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – SEÇÃO X
- 12 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SEÇÃO XI
- 13 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE – SEÇÃO XII
- 14 - DOS RECURSOS – SEÇÃO XIII
- 15 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – SEÇÃO XIV
- 16 - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO – SEÇÃO XV
- 17 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVI
- 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – SEÇÃO XVII
- 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – SEÇÃO XVIII
- 20 - DA FISCALIZAÇÃO – SEÇÃO XIX
- 21 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – SEÇÃO XX
- 22 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – SEÇÃO XXI
- 23 - DO PAGAMENTO – SEÇÃO XXII
- 24 - DAS SANÇÕES – SEÇÃO XXIII
- 25 - DA RESCISÃO DO CONTRATO – SEÇÃO XXIV
- 26 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXV
- 27 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVI
- 28 - DO FORO – SEÇÃO XXVII
- 29 - DISPOSIÇÕES FINAIS – SEÇÃO XXVIII
- 30 - DOS ANEXOS – SEÇÃO XXIX

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 016/2016  
CONVITE Nº006/2016**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1** - A Administração Municipal de Vertentes torna público que realizará certame decorrente do **Processo Licitatório n.º 016/2016**, por intermédio da repartição: Prefeitura Municipal de Vertentes, mediante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 001/2016, do dia 04 de janeiro de 2016, na modalidade convite, sob a forma de execução indireta, do tipo menor preço.

**1.2** -O certame licitatório será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006, e os itens, subitens e anexos do presente edital.

**1.3** - Na Sala de Licitação, localizada na Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, telefone: (81) 3734-1040, e-mail: [cplvertentes@outlook.com](mailto:cplvertentes@outlook.com), até o dia **07 de abril de 2016**, às **12:00h (doze horas)**, será recebida a documentação e proposta, ocasião em que terá início a sessão pública de abertura dos envelopes.

**2 - DO OBJETO – SEÇÃO I**

**2.1** - Constitui objeto da presente licitação a execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE.

**2.2** -As quantidades, unidades e a discriminação detalhada do objeto constam do termo de referência, (**Anexo I**), que faz parte integrante deste edital.

**3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – SEÇÃO II**

**3.1** - O crédito pelo qual correrá a despesa está consignado na lei orçamentária anual vigente, através da seguinte dotação: **4004/04.122.0402.2.48; 6001/12.361.1206.2.68; 6002/12.361.1206.2.76 – 3.3.90.39.**

**4 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL – SEÇÃO III**

**4.1** - O edital poderá ser impugnado:

**4.1.1** - Por qualquer pessoa em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

**4.1.2** - Por qualquer licitante em até 2 (dois) úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes com as propostas.

**4.2** - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3** - Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento de obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**4.4** - Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.5** - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação serão atuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta.

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO – SEÇÃO IV**

**5.1**- Poderão participar deste certame quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital.

**5.2**- Não poderão concorrer nesta licitação:

**5.2.1** - Licitantes que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração do Município de Vertentes;

**5.2.2** - Licitantes que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**5.2.3** - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

**5.2.4** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

## **6 - DACONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SEÇÃO V**

**6.1** - No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 123/06, notadamente os seus artigos 42 a 49.

**6.2** - A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**6.2.1** - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

**6.2.1.1** - Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

**6.2.1.2** - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

**6.2.2**- Empresas **não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

**6.2.2.1** -Cópia do ato constitutivo em vigor;

**6.2.2.2** - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**6.2.2.3** - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06;

**6.2.2.4** - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

**6.3** - Os documentos relacionados nesta seção, para efeito de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no Diário Oficial da União do dia 22/05/2007, desde que esta apresente data de emissão compreendendo os últimos 90 (noventa) dias anteriores a data marcada para a sessão de abertura e julgamento dos documentos.

**6.4** - A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar n.º 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

## **7 - DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS – SEÇÃO VI**

**7.1** -No endereço mencionado no preâmbulo deste edital serão recebidos os envelopes contendo os **documentos de habilitação e a proposta de preços**.

**7.2** -Os documentos relativos aos documentos de habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERTENTES  
**CONVITE N.º 006/2016**  
[Razão social da licitante]

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERTENTES  
**CONVITE N.º 006/2016**  
[Razão social da licitante]

**7.3** - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos na Sala de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, até o horário marcado para abertura da sessão pública.

## **8- DA HABILITAÇÃO – SEÇÃO VII**

**8.1** - Exigir-se-á das pessoas jurídicas para se habilitar nesta licitação documentação relativa a:

### **8.1.1 - Documentos relativos à Habilitação Jurídica:**

**8.1.1.1-** Registro comercial, no caso de empresa individual o último arquivamento na Junta Comercial do Estado;

**8.1.1.2-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das últimas alterações contratuais ou apenas a consolidação contratual, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.1.1.3-** Decreto de autorização, no caso 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.

**8.1.2- Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**8.1.2.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -**CNPJ**;

**8.1.2.2-** Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91;

**8.1.2.3-** Prova de **regularidade** perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa;

**8.1.2.4-** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**8.1.2.5-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**8.1.3 - Documentação Complementar:**

**8.1.3.1 -** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**8.2 -** Quando o contrato for executado por filial da empresa, a licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

**8.3 -** As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública.

**8.4 -** As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC n.º 123/06).

**8.4.1 -** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC n.º 123/06).

**8.4.2 -** A declaração da vencedora do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**8.4.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.5** - A pessoa que assinar os documentos exigidos neste edital deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da licitante.

**8.6** - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**8.7** - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

**8.8** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

**8.8.1** - Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ;

**8.8.2** - Em nome da matriz, se a licitante for a matriz;

**8.8.3** - Em nome da filial, se a licitante for a filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.8.4** - Em original, em publicação na imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do órgão licitante.

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – SEÇÃO VIII**

**9.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, elaborada em papel tipo A4, com folhas numeradas e rubricadas, redigida em língua portuguesa, de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante.

**9.2** - A proposta deverá indicar:

**9.2.1** - O preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, e por extenso o valor global, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**9.2.1.1** - Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

**9.2.2** - Todos os itens da planilha orçamentária integrante do termo de referência.

**9.3** - A licitante deverá observar o valor máximo especificado pela Administração, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**9.4** - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas no edital e anexos, e obriga a proponente ao cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos e de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, quando for o caso.

---

**9.5** - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**9.6** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**9.7** - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**9.7.1** - Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

## **10 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO – SEÇÃO IX**

**10.1** - A abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**10.1.1** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**10.2** - Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá de uma só vez, os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços.

**10.3** - Após a abertura da sessão, serão identificadas as licitantes participantes e abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação.

**10.4** - Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

**10.5** - Analisados os documentos de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará as licitantes inabilitadas em razão de falha ou omissão na documentação.

**10.6** - A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

**10.7** - Caso todas as licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço das licitantes habilitadas.

**10.7.1** - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação marcará nova data e horário para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

**10.7.1.1** - Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todas as licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

**10.8** - Após o final da fase de habilitação, os envelopes n.º 02 – proposta de preços das licitantes inabilitadas serão devolvidos lacrados.

---

**10.8.1** - Os envelopes n.º 02 – proposta de preços ficarão à disposição das licitantes inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Administração.

**10.9** - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame, podendo apenas assistir as reuniões da Comissão de Licitação.

**10.10** - A intimação do julgamento da habilitação e das propostas das licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**10.11** - Após a fase de habilitação, não caberá:

**10.11.1** - Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

**10.11.2** - Desclassificação da licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**10.12** - Abertos os envelopes n.º 02 – proposta de preços, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações com o termo de referênciae a compatibilidade do preço em relação ao valor orçado para a contratação.

**10.13** - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

**10.14** - Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**10.15** - Em todos os atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

**10.16** - A Comissão de Licitação poderá solicitar pareceres técnico ou jurídicoemitidos sobre a licitação, para orientar a sua decisão.

**10.16.1** - Caso o órgão licitante não possua no seu quadro profissional habilitado para emitir parecer técnico ou jurídico, poderá utilizar-sede pessoa física ou jurídica qualificada.

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – SEÇÃO X**

**11.1** - O critério de julgamento será menor preço.

**11.2** - Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1** - Contenha vícios ou ilegalidades;

**11.2.2** - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo edital ou termo de referência;

**11.2.3** - Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste edital;

**11.2.4** - Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, nos termos do art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SEÇÃO XI**

**12.1** - Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

**12.1.1** - A ME/EPP ou equiparado considerada empatada e mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

**12.1.2** - Não ocorrendo a contratação da ME/EPP ou equiparado mais bem classificada, serão convocadas, na ordem classificatória, as ME/EPP e equiparados remanescentes consideradas empatadas para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (art. 45, II, da LC n.º 123/06).

**12.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º da LC n.º 123/06)

**12.3** - No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**12.4** - Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital. (§ 1º do art. 45 da LC n.º 123/06).

**12.5** - O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado. (art. 45, § 2º, da LC n.º 123/06).

## **13 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE – SEÇÃO XII**

**13.1** - Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “Do Direito de Preferência das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

**13.1.1** - Sucessivamente, aos serviços:

**13.1.1.1** - Prestados por empresas brasileiras;

**13.1.1.2** - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**13.1.2** - Na ausência das hipóteses de preferência anteriormente enumeradas a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

## **14 - DOS RECURSOS – SEÇÃO XIII**

**14.1** - Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

---

**14.1.1** - Recurso hierárquico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

**14.1.1.1** - Habilitação ou inabilitação de licitantes;

**14.1.1.2** - Julgamento das propostas;

**14.1.1.3** - Anulação ou revogação da licitação;

**14.1.1.4** - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**14.1.1.5** - Rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

**14.1.1.6** - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**14.1.2** - Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**14.1.3** - Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Secretário Municipal.

**14.2** - A interposição de recurso será comunicada às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**14.3** - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

**14.4** - A decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**14.5** - Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**14.6** - Durante o prazo de apresentação do recurso será garantido o acesso da licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

**14.6.1** - Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista das licitantes interessadas, o prazo para recurso será suspenso.

**14.7** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – SEÇÃO XIV**

**15.1** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto a licitante vencedora.

**15.2** - Após a adjudicação, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, retirar a nota de empenho e receber a ordem de serviços, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**15.3** - Previamente à formalização da contratação, o órgão licitante realizará consulta com vistas a identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

**15.4** - Constatada a proibição de contratar com o Poder Público, ou quando a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, o órgão licitante poderá convocar as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para assinar o referido instrumento, nas mesmas condições impostas à licitante vencedora.

## **16 - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO – SEÇÃO XV**

**16.1** - Findo o processo licitatório, o órgão contratante e a licitante vencedora celebrarão contrato, nos moldes da minuta anexa a este edital.

**16.2** - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

## **17 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVI**

**17.1** - O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 9 (nove) meses, a contar da data da ordem de serviços.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – SEÇÃO XVII**

**18.1** - A contratada obriga-se a:

**18.1.1** - Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**18.1.2** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – SEÇÃO XVIII**

**19.1** - O órgão contratante obriga-se a:

**19.1.1** - Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

## **20 - DA FISCALIZAÇÃO – SEÇÃO XIX**

**20.1** - A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n.º 8.666/93.

**20.2** - A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

---

**20.2.1** - Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, termo de referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;

**20.2.2** - Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;

**20.2.3** - Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela contratante;

**20.2.4** - Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

**20.2.5** - Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

**20.2.6** - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

**20.2.7** - Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

**20.2.8** - Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos em regulamento, quando for o caso;

**20.2.9** - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

**20.2.10** - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

**20.3** - O relatório de serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à sua execução, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

**20.4** - As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por atas de reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilização.

**20.5** - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**20.6** - A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

---

**20.7** - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no relatório de serviços.

## **21 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – SEÇÃO XX**

**21.1** - O objeto será recebido:

**21.1.1** - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, quando for o caso;

**21.1.2** - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**21.2** - A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **22 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – SEÇÃO XXI**

**22.1** - A contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**22.2** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **23 - DO PAGAMENTO – SEÇÃO XXII**

**23.1** - O pagamento será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

**23.1.1** - É vedada expressamente a realização de cobrança bancária mediante boleto ou protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

**23.2** - O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

**23.2.1** - Na hipótese de irregularidade na manutenção das condições de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

**23.3** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**23.4** - Sobre o valor devido à contratada, a Administração efetuará a retenção dos impostos, conforme disposto na legislação pertinente em vigor.

**23.5** - A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

**23.6** - O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**23.7** - É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**23.8** - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, ao valor devido deverá ser acrescida compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$
$$I = (TX/100) / 365$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso

**I** = Índice de compensação financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual.

## **24 - DAS SANÇÕES – SEÇÃO XXIII**

**24.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada às seguintes penalidades:

**24.1.1** - Advertência por escrito;

**24.1.2** - Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

**24.1.3** - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**24.2** - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará à contratada às seguintes penalidades:

**24.2.1** - Advertência por escrito;

**24.2.2** - Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência, até o limite de 7,5% (sete e meio por cento);

**24.2.3** - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**24.2.4** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**24.2.5** - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

---

**24.3** - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

**24.3.1** - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**24.3.2** - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

**24.3.3** - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**24.4** - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

**24.5** - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**24.6** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**24.7** - As demais sanções são de competência exclusiva da autoridade superior do órgão licitante.

## **25 - DA RESCISÃO DO CONTRATO – SEÇÃO XXIV**

**25.1** - Constituem motivos para a rescisão do contrato:

**25.1.1** - O atraso injustificado no início dos serviços;

**25.1.2** - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**25.1.3** - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

**25.1.4** - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**25.1.5** - A subcontratação, total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

**25.1.6** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**25.1.7** - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

**25.1.8** - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;

**25.1.9** - A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

**25.1.10** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**25.1.11** - Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**25.1.12** - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

**25.1.13** - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**25.1.14** - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**25.1.15** - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução do serviço, nos prazos contratuais;

**25.1.16** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**25.1.17** - O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**25.2** - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **26 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXV**

**26.1** - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**26.2** - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **27 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVI**

**27.1** - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

**27.2** - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**27.3** - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

---

**27.4** - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

**27.5** - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**27.6** - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**27.6.1** - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**27.7** - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **28 - DO FORO – SEÇÃO XXVII**

**28.1** - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Vertentes com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **29 - DISPOSIÇÕES FINAIS – SEÇÃO XXVIII**

**29.1** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.2** - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**29.3** - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**29.4** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**29.5** - Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão licitante.

## **30 - DOS ANEXOS – SEÇÃO XXVIII**

**30.1** - Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

**30.1.1** - Anexo I – Termo de Referência;

**30.1.2** - Anexo II – Modelo de Proposta;

**30.1.3** - Anexo III – Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menores (Lei nº 9.854/99);

---

**30.1.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/06);**

**30.1.5 - Anexo V – Minuta de Contrato.**

Vertentes, 31 de março de 2016.

**MARIA CILENE DE MORAES BARBOSA**  
Presidente da CPL

**MADSON COSTA CORREA ALVES**  
Coordenador da CPL

**SUELI FRANCISCA DE LIMA**  
Secretária da CPL

**IVONALDO RIVALDO DOS SANTOS**  
Consultor de Licitação

**EWERTON GABRIEL CAVALCANTI DE ASSUNÇÃO**  
Assessor Jurídico OAB/PE n.º 31.117

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2016

CONVITE Nº 006/2016

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 -Execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Tabela-1

| Item | Descrição   | Marca | Qtd.  | Unidade | Valor máximo em R\$ |          |
|------|---|-------|-------|---------|---------------------|----------|
|      |   |       |       |         | Unitário            | Total    |
| 1    | Requisição de material, 50x2, f.36, 18k e jornal, colado e grampeado, imp. Azul   |       | 60    | TI      | 10,00               | 600,00   |
| 2    | Cupom para fornecimento de água através do carro pipa, f. 36, 50x2, 18k e jornal, numerado, colado e grampeado, imp. Azul |       | 200   | TI      | 8,50                | 1.700,00 |
| 3    | Arrecadação externa, f.18, 50x2, c/ carbono, numerado, colado e grampeado, imp. Azul                                      |       | 100   | TI      | 17,00               | 1.700,00 |
| 4    | Papel ofício timbrado, f.9, 100x1, 24k, só colado, imp. Azul e vermelho   |       | 400   | BI      | 13,20               | 5.280,00 |
| 5    | Papel ofício timbrado, f.18, 100x1, 24k, só colado, imp. Azul e vermelho  |       | 200   | BI      | 8,00                | 1.600,00 |
| 6    | Ficha funcional, f.9, 60k, frente e verso, imp. Azul  |       | 1.000 | Un      | 0,65                | 650,00   |
| 7    | Arrecadação externa, estacionamento taxa de feira, f.48, 100x1, 18k, numerado, colado e grampeado, imp. azul              |       | 200   | TI      | 8,25                | 1.650,00 |
| 8    | Planilha de tombamento de bens, f.9, 100x1, 24k, imp. Preta, só frente, colado  |       | 100   | BI      | 13,20               | 1.320,00 |
| 9    | Adesivo vinil impresso  |       | 50    | M²      | 48,00               | 2.400,00 |
| 10   | Lona impressa c/ acabamento em ilhós ou madeira   |       | 20    | M²      | 48,00               | 960,00   |

Tabela-2

| Item | Descrição   | Marca | Qtd. | Unidade | Valor máximo em R\$ |          |
|------|---|-------|------|---------|---------------------|----------|
|      |   |       |      |         | Unitário            | Total    |
| 1    | Requerimento de matrícula, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado  |       | 200  | BI      | 13,20               | 2.640,00 |
| 2    | Ficha individual de registro das aprendizagens dos anos iniciais do ensino fundamental, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado |       | 200  | BI      | 13,20               | 2.640,00 |
| 3    | Ficha individual de registro das aprendizagens da educação infantil, f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado                            |       | 50   | BI      | 18,00               | 900,00   |

|    |   |       |                |       |           |
|----|---|-------|----------------|-------|-----------|
| 4  | Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais – anos finais, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado              | 100   | Bl             | 16,00 | 1.600,00  |
| 5  | Resultado final da aprendizagem, educação infantil / ensino fundamental ( 8 e 9 anos), f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado              | 100   | Bl             | 13,20 | 1.320,00  |
| 6  | Requerimento, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado   | 200   | Bl             | 13,20 | 2.640,00  |
| 7  | Histórico escolar do ensino fundamental, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado  | 100   | Bl             | 16,00 | 1.600,00  |
| 8  | Declaração provisória de transferência, f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado   | 100   | Bl             | 13,20 | 1.320,00  |
| 9  | Pasta individual do aluno, f.2, cartolina azul, gramatura 180, com 2 abas e vinco, imp. Preta   | 1200  | Un             | 3,80  | 4.560,00  |
| 10 | Boletim escolar, f.25, papel 60k, imp. Preta, frente e verso  | 10000 | Un             | 0,17  | 1.700,00  |
| 11 | Diário de classe dos anos finais do ensino fundamental, f.4,5,capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 136 páginas, imp. Preta, 24k      | 500   | Un             | 16,20 | 8.100,00  |
| 12 | Diário de classe dos anos iniciais do ensino fundamental, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 152 páginas, imp. Preta, 24k   | 300   | Un             | 23,00 | 6.900,00  |
| 13 | Diário de classe educação infantil Pré escola II Etapa, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas, imp. Preta, 24k     | 100   | Un             | 35,00 | 3.500,00  |
| 14 | Diário de classe educação infantil Creche, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas, imp. Preta, 24k                  | 100   | Un             | 35,00 | 3.500,00  |
| 15 | Diário de classe anos iniciais do ens. Fundamental ciclo II, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas imp. Preta, 24k | 50    | Un             | 56,00 | 2.800,00  |
| 16 | Lona impressa c/ acabamento em ilhós ou madeira   | 230   | M <sup>2</sup> | 48,00 | 11.040,00 |
| 17 | Caderno planejamento escolar, encadernado, impressão preto e branco, capa papel 60k, folhas internas 24k  | 35    | Un             | 47,00 | 1.645,00  |
| 18 | Diário de classe anos iniciais do ens. Fundamental ciclo I, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas imp. Preta, 24k  | 50    | Un             | 56,00 | 2.800,00  |

**1.2 -** Os serviços terão especificações técnicas e requisitos de desempenho usuais no mercado.

**1.3 -** Os serviços deverão ter prazo de garantia mínimo usualmente fornecido no mercado.

## **2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1 -** A execução dos serviços atenderá às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, e será fundamental para a manutenção das atividades administrativas.

---

### **3- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO**

**3.1** - Os materiais serão confeccionados de acordo com as especificações fornecidas pela Administração, com prazo de entrega não superior a **2 (dois) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

**3.2** - Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura, no endereço **Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE**, no horário das **7 (sete) horas às 13 (treze) horas**.

### **4 - AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**4.1** - O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 79.065,00 (setenta e nove mil sessenta e cinco reais)**.

**4.2** - O custo estimado foi apurado a partir de preços com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta aos pagamentos realizados pela Prefeitura por aquisições pertinentes.

### **5 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1** - Os materiais serão recebidos:

**5.1.1** - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, da proposta e dos modelos estabelecidos pela Administração;

**5.1.2** - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, da proposta e dos modelos estabelecidos, e sua consequente aceitação, que se dará até **2 (dois) dias** do recebimento provisório.

**5.2** - Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.3** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações exigidas.

### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - A Contratada obriga-se a:

**6.1.1** - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital, da proposta e dos modelos, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**6.1.2** -Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**6.1.3** -Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.4** -Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

**6.1.6** -Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.1.7** -Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** -A Contratante obriga-se a:

**7.1.1** -Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

**7.1.2** -Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital, da proposta e dos modelos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.1.3** -Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**7.1.4** -Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8 - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**8.1** -Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**9.1** -A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.1.1** -O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.2** -A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**9.3** -O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10 - DO PRAZO CONTRATUAL**

**10.1** - O prazo de vigência contratual é de 9 (nove) meses, contado da data de sua assinatura, mantendo-se válidas todas as condições de garantias dos bens.

## **11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** -A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

Vertentes, 30 de março de 2016.

**JULIANA EUNICE ALVES DE OLIVEIRA**  
Secretária de Administração

## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2016

CONVITE Nº 006/2016

### MODELO DE PROPOSTA

|                            |
|----------------------------|
| <b>Razão Social:</b>       |
| <b>Endereço:</b>           |
| <b>CNPJ:</b>               |
| <b>Dados para contato:</b> |

**Objeto:** execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE

#### ITENS DA ADMINISTRAÇÃO

| Item            | Descrição   | Marca | Quant. | Unid. | Valor máximo em R\$ |                  |
|-----------------|---|-------|--------|-------|---------------------|------------------|
|                 |   |       |        |       | Unitário            | Total            |
| 1               | Apagador para quadro branco plástico com depósito para marcador |       | 30     | Un    | 4,80                | 144,00           |
| 2               | Apontador comumplástico   |       | 100    | Un    | 0,20                | 20,00            |
| 3               | Borracha ponteira branca  |       | 3.000  | Un    | 0,19                | 570,00           |
| 4               | Caderno 48 folhas brochura capa flexível                        |       | 2.000  | Un    | 1,25                | 2500,00          |
| 5               | Caneta esferográfica ponta fina 0.7 azul c/ 50 unid.            |       | 10     | Cx    | 41,05               | 410,50           |
| 6               | Caneta esferográfica ponta fina 0.7 preta c/ 50 um.             |       | 10     | Cx    | 41,05               | 410,50           |
| 7               | Caneta esferográfica ponta fina 0.7 vermelha c/50 un            |       | 10     | Cx    | 41,05               | 410,50           |
| 8               | Cola branca 40 g  |       | 200    | Un    | 0,65                | 130,00           |
| 9               | Cola quente fina  |       | 5      | kg    | 42,25               | 211,25           |
| 10              | Estilete estreito   |       | 10     | cx    | 18,95               | 189,50           |
| <b>Subtotal</b> |   |       |        |       |                     | <b>17.860,00</b> |

#### ITENS DA EDUCAÇÃO

| Item | Descrição   | Marca | Quant. | Unid. | Valor máximo em R\$ |          |
|------|---|-------|--------|-------|---------------------|----------|
|      |   |       |        |       | Unitário            | Total    |
| 11   | Requerimento de matrícula, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado  |       | 200    | BI    | 13,20               | 2.640,00 |
| 12   | Ficha individual de registro das aprendizagens dos anos iniciais do ensino fundamental, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado |       | 200    | BI    | 13,20               | 2.640,00 |
| 13   | Ficha individual de registro das aprendizagens da educação infantil, f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado                            |       | 50     | BI    | 18,00               | 900,00   |
| 14   | Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais – anos finais, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado          |       | 100    | BI    | 16,00               | 1.600,00 |
| 15   | Resultado final da aprendizagem, educação infantil / ensino fundamental ( 8 e 9 anos), f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado          |       | 100    | BI    | 13,20               | 1.320,00 |
| 16   | Requerimento, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado   |       | 200    | BI    | 13,20               | 2.640,00 |
| 17   | Histórico escolar do ensino fundamental, f.9, 100x1, 24k, frente e verso, imp. Preta, colado  |       | 100    | BI    | 16,00               | 1.600,00 |
| 18   | Declaração provisória de transferência, f.9, 100x1, 24k, frente, imp. Preta, colado   |       | 100    | BI    | 13,20               | 1.320,00 |
| 19   | Pasta individual do aluno, f.2, cartolina azul,   |       | 1200   | Un    | 3,80                | 4.560,00 |

|                    |   |       |                |       |                  |  |
|--------------------|---|-------|----------------|-------|------------------|--|
|                    | gramatura 180, com 2 abas e vinco, imp. Preta   |       |                |       |                  |  |
| 20                 | Boletim escolar, f.25, papel 60k, imp. Preta, frente e verso  | 10000 | Un             | 0,17  | 1.700,00         |  |
| 21                 | Diário de classe dos anos finais do ensino fundamental, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 136 páginas, imp. Preta, 24k     | 500   | Un             | 16,20 | 8.100,00         |  |
| 22                 | Diário de classe dos anos iniciais do ensino fundamental, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 152 páginas, imp. Preta, 24k   | 300   | Un             | 23,00 | 6.900,00         |  |
| 23                 | Diário de classe educação infantil Pré escola II Etapa, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas, imp. Preta, 24k     | 100   | Un             | 35,00 | 3.500,00         |  |
| 24                 | Diário de classe educação infantil Creche, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas, imp. Preta, 24k                  | 100   | Un             | 35,00 | 3.500,00         |  |
| 25                 | Diário de classe anos iniciais do ens. Fundamental ciclo II, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas imp. Preta, 24k | 50    | Un             | 56,00 | 2.800,00         |  |
| 26                 | Lona impressa c/ acabamento em ilhós ou madeira   | 230   | M <sup>2</sup> | 48,00 | 11.040,00        |  |
| 27                 | Caderno planejamento escolar, encadernado, impressão preto e branco, capa papel 60k, folhas internas 24k  | 35    | Un             | 47,00 | 1.645,00         |  |
| 28                 | Diário de classe anos iniciais do ens. Fundamental ciclo I, f.4,5, capa imp. Vermelha e azul, frente e verso, 60k, 140 páginas imp. Preta, 24k  | 50    | Un             | 56,00 | 2.800,00         |  |
| <b>Subtotal</b>    |   |       |                |       | <b>61.205,00</b> |  |
| <b>Total Geral</b> |   |       |                |       | <b>79.065,00</b> |  |

**Valor Global por Extenso:** setenta e nove mil sessenta e cinco reais

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias

**Prazo de Execução:** 9 (nove) meses

**Descrição dos Serviços:** conforme estabelecido no Anexo I do edital de Convite n.º 006/2016

**Observação:** A proponente declara para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do objeto desta proposta, e que está de acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no edital e anexos

**Data da Proposta:** 07 de abril de 2016

Assinatura e identificação do representante legal

**ANEXO III**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2016

CONVITE Nº 006/2016

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO  
TRABALHO DE MENORES (LEI N.º 9.854/99)**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE.

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Local, 07 de abril de 2016.

Assinatura e identificação do representante legal

## **ANEXO IV**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2016

CONVITE Nº 006/2016

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, que a empresa:

- a) Enquadra-se como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP;
- b) Teve receita bruta anual que não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4.º, do artigo 3.º, da Lei Complementar n.º 123, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, 07 de abril de 2016.

**Assinatura e identificação do representante legal**

## ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2016

CONVITE Nº 006/2016

### MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VERTENTES**, por intermédio da **PREFEITURA**, CNPJ n.º 10.296.887/0001-60, com Sede na Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, neste ato representado pelo Prefeito **Allan Kardec Bezerra da Silva**, brasileiro, divorciado, funcionário público, portador da Carteira de Identidade n.º 2.479.623 SSP-PE e inscrito no C.P.F.(M.F.) sob n.º 350.544.764-15, residente na Rua Ivan Figueirôa, n.º 350 A – Centro – Vertentes-PE, no uso de suas atribuições legais, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ n.º ....., com endereço na ....., representada por ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si acordados os termos deste contrato, objeto do Convite n.º 006/2016, consoante consta do Processo Licitatório n.º 016/2016, sujeitando-se as partes às leis n.º 8.078/90 e 8.666/93, e suas alterações em vigor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a execução de serviços destinados à confecção de material gráfico para ser utilizado pelas unidades de ensino e pelas Secretarias de Administração e de Educação do Município de Vertentes-PE.

#### DO REGIME DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços terão execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

#### DO PREÇO

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O valor global da prestação dos serviços ora contratados é de R\$ ..... (.....), de acordo com os preços unitários constantes de sua Proposta, estando já incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza.

#### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUARTA** - O pagamento será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela **CONTRATADA**.

#### DO REAJUSTAMENTO

**CLÁUSULA QUINTA** - O preço proposto não será ser reajustado durante a vigência contratual.

#### DO PRAZO

**CLÁUSULA SEXTA**- O contrato terá vigência para a execução dos serviços de 9 (nove) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviços.

---

## DO CRÉDITO

**CLÁUSULA SÉTIMA** - As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **4004/04.122.0402.2.48; 6001/12.361.1206.2.68; 6002/12.361.1206.2.76 - 3.3.90.39.**

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA OITAVA** - Obriga-se a **CONTRATADA** a cumprir rigorosamente as normas e exigências previstas no edital da licitação e em todos os seus anexos, devendo, ainda:

1. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade o pessoal adequado e capacitado de que necessitar em todos os níveis dos trabalhos, para a execução dos serviços, correndo, por sua conta exclusiva, todos os encargos, obrigações e responsabilidades de ordem **trabalhista, previdenciária, civil e penal**;
2. Reforçar a sua equipe, se ficar constada à insuficiência da mesma para permitir a execução dos serviços dentro dos prazos previstos;
3. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, prepostoou qualquer elemento de seu quadro de empregados, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela fiscalização;

**CLÁUSULA NONA** - A execução dos serviços objeto do presente contrato estará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, que a exercerá, diretamente ou através de terceiros para tanto credenciados, a fim de:

1. Exigir que a **CONTRATADA** execute os trabalhos em estrita obediência ao contido no edital da licitação e seus anexos, à sua proposta, normas, especificações e, a este contrato;
2. Proceder à aplicação de multas à **CONTRATADA** pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato;
3. Dar assistência à **CONTRATADA** na condução dos trabalhos, verificando-os, aprovando-os ou glosando-os, notadamente se estiverem em desacordo com o presente contrato, com o edital de licitação, seus anexos e, ainda, com as especificações respectivas fornecidas pela **CONTRATANTE** e que compõem o presente edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Para o início dos serviços ora contratados e durante sua execução, obriga-se a **CONTRATADA** a obedecer prontamente a qualquer determinação da fiscalização, quer quanto a natureza, quer quanto ao desenvolvimento dos trabalhos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** assumirá integral e exclusiva responsabilidade por todos os danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, isentando totalmente esta e assumindo todas as reclamações e pretensões que venham a surgir em consequência deste contrato.

## DOS CASOS DE RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** -Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à rescisão contratual e ao pagamento das seguintes multas:

1. Advertência;
2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso em relação aos prazos fixados na execução dos serviços incidente sobre o valor total pago em reais na data da liquidação da etapa, a que se referir;
3. Multa de 0,5% (meio por cento) por evento, pelo descumprimento de quaisquer umas das obrigações ora assumidas, incidente sobre o valor total a ser pago em reais, alusivo a etapa em que ocorreu o fato.

**Subcláusula Única** - A **CONTRATANTE** deduzirá o valor das multas aplicadas, dos créditos da **CONTRATADA**, nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Quando o atraso na execução do objeto contratado for superior a 15 (quinze) dias a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades a que der causa a **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - A ocorrência de qualquer dos motivos elencados nos artigos 78 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, será motivo de rescisão unilateral do presente contrato, com as consequências determinadas naquele diploma legal.

#### **DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 ficam assegurados os direitos da Administração.

#### **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as condições previstas no edital da licitação e na proposta da **CONTRATADA**.

#### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Rege-se o presente contrato pelas normas estatuídas na Lei Federal n.º 8.666/93 e disposições de direito público/privado, naquilo que se aplicar.

#### **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

**CLÁUSULA NONA** - Não constitui inadimplemento contratual da **CONTRATADA** os atrasos e/ou faltas nos serviços objeto do presente contrato, quando decorrentes ou causados por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, por iniciativa exclusiva da **CONTRATADA** ou quando públicos e notórios forem os eventos.

---

**DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas ou decorrentes do presente negócio jurídico, elegem as partes contratantes o Foro da Cidade de Vertentes, com renúncias a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar

Vertentes, ..... de ..... de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....  
CPF:

.....  
CPF:

**EWERTON GABRIEL CAVALCANTI DE ASSUNÇÃO**  
Assessor Jurídico - OAB/PE n.º 31.117