



VERTENTES NÃO PODE PARAR

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2019
CONVITE N.º 013/2019

ÍNDICE DO EDITAL

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO – SEÇÃO I
- 3 - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SEÇÃO II
- 4 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL – SEÇÃO III
- 5 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CADASTRAMENTO – SEÇÃO IV
- 6 - DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO – SEÇÃO V
- 7 - DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS – SEÇÃO VI
- 8 - DA HABILITAÇÃO – SEÇÃO VII
- 9 - DA PROPOSTA – 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – SEÇÃO XIV
- 16 - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO – SEÇÃO XV
- 17 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVI
- 18 - DA GARANTIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVII
- 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – SEÇÃO XVIII
- 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – SEÇÃO XIX
- 21 - DA FISCALIZAÇÃO – SEÇÃO XX
- 22 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – SEÇÃO XXI
- 23 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – SEÇÃO XXII
- 24 - DO PAGAMENTO – SEÇÃO XXIII
- 25 - DAS SANÇÕES – SEÇÃO XXIV
- 26 - DA RESCISÃO DO CONTRATO – SEÇÃO XXV
- 27 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVI
- 28 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVII
- 29 - DISPOSIÇÕES FINAIS – SEÇÃO XXVIII
- 30 - DO FORO – SEÇÃO XXIX
- 31 - DOS ANEXOS – SEÇÃO XXX



VERTENTES NÃO PODE PARAR

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2019 CONVITE N.º 013/2019

1 - PREÂMBULO

1.1 - A Administração Municipal de Vertentes torna público que realizará certame decorrente do **Processo Licitatório n.º 037/2019**, por intermédio da repartição: Prefeitura Municipal de Vertentes, mediante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 001/2019, do dia 02 de janeiro de 2019, na modalidade **Convite n.º 013/2019**, para a execução de serviços, 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, aplicando-se, quando cabível, a Lei Complementar n.º 123/2006, valendo-se dos 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, até o dia **19 de agosto de 2019**, às **9:00h** (nove 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 - A discriminação detalhada do objeto consta do projeto básico, (**Anexo I**), que faz parte integrante deste edital.

3 - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SEÇÃO II

3.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos oriundos de impostos e transferências constitucionais do Município, inclusive FUNDEB 40%.

3.2 - 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 da sessão pública;

4.1.2 - Por qualquer licitante em até 2 (dois) dias 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 das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.4 - As impugnações e 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 E DO CADASTRAMENTO – SEÇÃO IV

5.1 - Poderão participar deste certame quaisquer licitantes nacionais que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital, cumpridas as seguintes exigências, de caráter obrigatório:

5.1.1 - Que apresente os documentos exigidos no item **8**, comprovando a necessária qualificação;

5.1.2 - Cujos envelopes, contendo a "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços" sejam entregues a Comissão Licitação até o horário previsto no preâmbulo deste edital;

5.1.3 - Que indique a pessoa com poderes específicos para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado da correspondente documentação:

5.1.3.1 - Tratando-se de representante legal, o último arquivamento do registro comercial no caso de empresa individual e, em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das últimas alterações contratuais ou apenas a consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

5.1.3.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida por autenticidade, do qual constem poderes específicos para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado da correspondente documentação que comprove os poderes do mandante para a outorga, com validade mínima de 6 (seis) meses;

5.1.3.3 - O representante legal e o procurador identificar-se-ão exibindo documento oficial de identificação que contenha fotografia, o qual será entregue uma cópia.

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 9.º da Lei n.º 8.666/93.

6 - DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO – SEÇÃO V



VERTENTES NÃO PODE PARAR

6.1 - No caso de participação de Microempresa 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 § 4.º do artigo 3.º 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 3.º da LC 123/06;

6.2.2.4 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º 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 n.º 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 pública de abertura 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 - Os envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** e a **Proposta de Preços** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

7.2 - Os documentos relativos à 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 013/2019

[Nome da licitante]



VERTENTES NÃO PODE PARAR

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERTENTES

CONVITE N.º 013/2019

[Nome da licitante]

7.3 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Seção de Licitações, 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, devendo ser apresentado o último arquivamento na Junta Comercial do Estado que evidencie a atividade compatível com o objeto licitado;

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

8.1.2.3 - 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;

8.1.2.4 - 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;

8.1.2.5 - 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;

8.1.2.6 - 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 artigo 7.º 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 artigo 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 artigo 35 da Lei n.º 10.522/02.

8.8 - Todos os documentos deverão ser elaborados em papel tipo A4, redigidos apenas na frente do papel, em língua portuguesa, e apresentados como segue:

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.

8.9 - As licitantes deverão entregar apenas os documentos exigidos para a sua habilitação e obedecer a sequência do respectivo item.

8.9.1 - Os documentos exigidos para a habilitação deverão conter número de página, a partir do ato constitutivo.

8.9.2 - Documentos entregues em excesso, bem como acervos duplicados ou estranhos ao objeto licitado, folha de rosto e demais alterações do ato constitutivo quando este estiver consolidado não serão autuados no processo nem ficarão guardados na seção de licitação, mesmo que contenha número de página.

9 - DA PROPOSTA – SEÇÃO VIII

9.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma única via, elaborada em papel tipo A4, redigida apenas na frente do papel, em língua portuguesa e com folhas numeradas, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as suas folhas 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, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.2.1.1 - O valor global da proposta deverá ser descrito por extenso.

9.2.2 - Planilha orçamentária, quando existir modelo integrante do projeto básico;

9.2.3 - Cronograma físico-financeiro, quando existir modelo integrante do projeto básico;

9.2.4 - Elementos requeridos nas especificações deste edital e outros dados que no entender da empresa elucidem a proposta, os quais poderão ser apresentados de forma a complementar as já referidas especificações.

9.3 - Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

9.4 - A licitante deverá observar o valor máximo especificado pela Administração, que é de R\$ 128.073,59 (cento e vinte e oito mil setenta e três reais, cinquenta e nove centavos).

9.5 - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

9.6 - Nos preços ofertados já deverão estar inclusos, além do lucro, os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.6.1 - O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

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

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

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

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

9.10 - A licitante deverá indicar o nome, nacionalidade, estado civil, função ou cargo, documento de identidade e CPF da pessoa legalmente habilitada para assinar o contrato, informando o número do telefone e o endereço para efeito de notificações pela Comissão de Licitação.

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

10.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação 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 a documentação de habilitação e a proposta de preços.

10.3 - Após abertura da sessão, serão identificadas as licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação 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 - Analisada a documentação 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 preços das licitantes habilitadas.

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



VERTENTES NÃO PODE PARAR

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 das licitantes inabilitadas serão devolvidos lacrados.

10.8.1 - Os envelopes n.º 02 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.

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 especificações e valores com o projeto básico e 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 e pelos representantes das licitantes presentes.

10.16 - A Comissão de Licitação poderá solicitar pareceres técnico ou jurídico emitidos 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-se de 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 de preços que não esteja de acordo com este edital, sobretudo:

11.2.1 - Contenha vícios ou ilegalidades;

11.2.2 - Não apresente todos os itens de acordo com o quantitativo de serviços da planilha orçamentária, quando existir.

11.2.3 - Apresente o preço global com valor superior ao máximo estabelecido neste edital.

11.2.3.1 - A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste edital, desde que o preço global orçado fique igual ou abaixo do valor estabelecido, quando for o caso da planilha orçamentária conter mais de um item.

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, § 1.º 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. (§ 1.º 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, § 2.º, 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 5 (cinco) dias úteis.

15.3 - Previamente à formalização da contratação, será realizada 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 a licitante vencedora.

16 - DO INSTRUMENTO DO 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 artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

17 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVI

17.1 - O contrato objeto deste edital terá um prazo de vigência para a execução dos serviços de 8 (oito) meses, a contar da data da ordem de serviços.

17.2 - No caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, não serão reajustados os preços unitários.

18 - DA GARANTIA DO CONTRATO – SEÇÃO XVII

18.1 - A licitante vencedora não será obrigada a prestar garantia, caso deseje, poderá optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – SEÇÃO XVIII

19.1 - A contratada obriga-se a:

19.1.1 - Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital, projeto e contrato.

19.1.2 - 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 § 1.º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – SEÇÃO XIX

20.1 - O órgão contratante obriga-se a:

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

21 - DA FISCALIZAÇÃO – SEÇÃO XX

21.1 - A execução do objeto terá 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.

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

21.2.1 - Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, projeto básico, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios;

21.2.2 - Analisar e aprovar o cronograma de execução do objeto a ser apresentado pela contratada;

21.2.3 - 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;

21.2.4 - 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;

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

21.2.6 - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante a vigência contratual;

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

21.2.8 - Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços de conformidade com os requisitos estabelecidos;

21.2.9 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato, quando se fizer necessário;

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

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

21.4 - As reuniões realizadas serão documentadas por atas, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

21.5 - 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 do objeto contratado.

21.6 - 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.

21.7 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros nos relatórios pertinentes.

22 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – SEÇÃO XXI

22.1 - O objeto será recebido:

22.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 3 (três) dias;

22.1.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

22.1.2.1 - 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.

22.2 - 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 sua execução.

23 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – SEÇÃO XXII

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

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

24 - DO PAGAMENTO – SEÇÃO XXIII

24.1 - 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.

24.1.1 - 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.

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

24.2.1 - 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.

24.3 - 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.

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

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

24.6 - 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.

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

24.8 - 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.

25 - DAS SANÇÕES – SEÇÃO XXIV

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

25.1.1 - Advertência por escrito;

25.1.2 - 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;

25.1.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

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

25.2.1 - Advertência por escrito;

25.2.2 - 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);

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

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

25.2.5 - 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.

25.3 - 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:

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

25.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

25.4 - 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.

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

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

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

26 - DA RESCISÃO DO CONTRATO – SEÇÃO XXV

26.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

26.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

26.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

26.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

26.1.4 - O atraso injustificado no início do serviço;

26.1.5 - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

26.1.6 - 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;

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

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

26.1.9 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

26.1.10 - A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

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

26.1.12 - 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;

26.1.13 - 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;

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

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

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

27 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVI

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

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

28 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO – SEÇÃO XXVII

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

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

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

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

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

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

28.6.1 - 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.

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

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 - DO FORO – SEÇÃO XXIX

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

31 - DOS ANEXOS – SEÇÃO XXX

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



VERTENTES NÃO PODE PARAR

- Anexo I:** Projeto Básico;
Anexo II: Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menores (Lei nº 9.854/99);
Anexo III: Modelo de Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV: Minuta de Contrato.

Vertentes, 09 de agosto de 2019.

EDILENE DE MACEDO FABRICIANO
Presidente da CPL

ARIDAN ALESSANDRA CAVALCANTE SANTOS
Coordenadora da CPL

GERALDA ALVES DE MIRANDA CAVALCANTI
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 N.º 037/2019

CONVITE N.º 013/2019

PROJETO BÁSICO

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-A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor máximo em R\$	
				Unitário	Total
1	Requisição de material, 50x2 vias, tamanho 10x15 cm, papel off-set 56g/m ² e jornal, colado e grampeado, impressão 1/0	30	Bl.	12,72	381,60
2	Cupom para fornecimento de água através do carro pipa, tamanho 10x15 cm, 50x2 vias, papel off-set 56g/m ² e jornal, numerado, colado e grampeado, impressão 1/0	50	Bl.	12,72	636,00
3	Papel ofício timbrado, 20x30 cm, papel off-set 75 g/m ² , impressão 2/0, folhas soltas	20.000	Fl.	0,15	3.000,00
4	Papel ofício timbrado, tamanho 15x21 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , só colado, impressão 2/0	100	Bl.	9,57	957,00
5	Ficha funcional, 20x30 cm, papel off-set 180g/m ² , impressão 1/1	1.000	Unid.	0,54	540,00
6	Planilha de tombamento de bens, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/0, colado	50	Bl.	15,82	791,00
7	Adesivo vinil impresso sem acabamento	150	M ²	43,00	6.450,00
8	Lona impressa c/ acabamento em ilhós ou madeira	50	M ²	53,67	2.683,50
9	Talão de Arrecadação Externa Taxa de Feira, tamanho 8x16 cm, 100x1via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/0, picotado, numerado e colado	50	Bl.	8,55	427,50
10	Talão de Arrecadação Externa, tamanho 15x21 cm, 50x2 vias, papel off-set autocopiativo, impressão 1/0, numerado e colado	50	Bl.	21,50	1.075,00
11	Crachá de Identificação, tam. 5,5x9cm, em PVC, imp. colorida, frente e verso	100	Unid.	9,57	957,00
12	Banner em lona, com acabamento em madeira, ponteira e cordão	100	M ²	53,67	5.367,00
13	Impressão laser A4, colorida, papel cartão off-set 180g/m ²	300	Unid.	3,20	960,00
14	Impressão laser A3, colorida, papel cartão off-set 180g/m ²	150	Unid.	5,42	813,00
15	impressão laser, colorida, A4, papel 75g/m ²	2.000	Unid.	0,58	1.160,00
16	impressão laser, preta, A4, papel 75g/m ²	1.000	Unid.	2,68	2.680,00
Total					28.878,60

Tabela 1-B
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor máximo em R\$	
				Unitário	Total
1	Requerimento de matrícula, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, colado	30	Bl.	26,83	804,90
2	Ficha individual de registro das aprendizagens dos anos iniciais do ensino fundamental, 9 Anos 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, colado	50	Bl.	24,17	1.208,50
3	Ficha individual de registro das aprendizagens dos anos iniciais, 8 e 9 anos, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/0, colado	50	Bl.	24,17	1.208,50
4	Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais, 1º ano, 20x30 cm, 9 páginas, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, grampeado	300	Jg.	2,88	864,00
5	Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais, 2º ano, 20x30 cm, 9 páginas, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, grampeado	400	Jg.	2,44	976,00
6	Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais, 3º ano, 20x30 cm, 10 páginas, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, grampeado	600	Jg.	2,08	1.248,00
7	Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais, 4º ano, 20x30 cm, 12 páginas, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, grampeado	400	Jg.	2,55	1.020,00
8	Ficha descritiva dos desempenhos e notas do aluno anos iniciais, 5º ano, 20x30 cm, 9 páginas, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, grampeado	600	Jg.	2,25	1.350,00
9	Ata de resultados finais do ciclo no ensino fundamental, anos iniciais, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, colado	10	Bl.	40,30	403,00
10	Ata de resultados finais do ciclo no ensino fundamental, anos iniciais, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, colado	10	Bl.	40,30	403,00
11	Resultado final da aprendizagem, educação infantil / ensino fundamental (8 e 9 anos), 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/0, colado	50	Bl.	24,17	1.208,50
12	Requerimento, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, colado	20	Bl.	26,83	536,60
13	Certificado e Histórico escolar do ensino fundamental, 1º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 8 páginas, impressão 1/1, grampeado	100	Jg.	3,18	318,00
14	Certificado e Histórico escolar do ensino fundamental, 2º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 9 páginas, impressão 1/1, grampeado	50	Jg.	3,75	187,50
15	Certificado e Histórico escolar do ensino fundamental, 3º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 10 páginas, impressão 1/1, grampeado	500	Jg.	2,15	1.075,00
16	Certificado e Histórico escolar do ensino fundamental, 4º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 12 páginas, impressão 1/1, grampeado	50	Jg.	4,25	212,50

17	Certificado e Histórico escolar do ensino fundamental, 5º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², 12 páginas, impressão 1/1, grampeado	500	Jg.	2,33	1.165,00
18	Declaração provisória de transferência, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m², impressão 1/0, colado	25	Bl.	29,57	739,25
19	Declaração, 20x30 cm, 100x1 via, papel off-set 75g/m², impressão 1/0, colado	20	Bl.	31,80	636,00
20	Pasta individual do aluno, tamanho 54x36 cm, papel cartolina azul, gramatura 180g/m², com 2 abas internas e vinco, impressão 1/0	1200	Unid.	2,15	2.580,00
21	Boletim escolar, tamanho 11x21 cm, papel off-set 180g/m², impressão 1/1	10.000	Unid.	0,14	1.400,00
22	Lona impressa c/ acabamento em ilhós	300	M²	53,67	16.101,00
23	Impressão laser, colorida, A4, papel cartão off-set 180g/m²	1.000	Unid.	3,18	3.180,00
24	Impressão laser, colorida, A3, papel cartão off-set 180g/m²	500	Unid.	5,42	2.710,00
25	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 1º ano, 2ª etapa, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	231	Unid.	0,28	64,68
26	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 1º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	235	Unid.	0,28	65,80
27	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 2º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	318	Unid.	0,28	89,04
28	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 3º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	376	Unid.	0,28	105,28
29	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 4º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	323	Unid.	0,28	90,44
30	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 5º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	345	Unid.	0,34	117,30
31	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 6º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	289	Unid.	0,34	98,26
32	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 7º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	243	Unid.	0,34	82,62
33	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 8º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	199	Unid.	0,34	67,66
34	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação 9º ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	204	Unid.	0,34	69,36
35	Capa da Prova Sistema Municipal de Avaliação EJA IV, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/0	20	Unid.	0,54	10,80
36	Calendário escolar 2019, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 4/0	250	Unid.	2,68	670,00
37	CENSO Cadastro do Aluno, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/1, 03 páginas	2.000	Jg.	0,85	1.700,00
38	CENSO Cadastro de profissional em sala de aula, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/1, 03 páginas	500	Jg.	1,32	660,00
39	CENSO Cadastro da Escola, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/1, 04 páginas	20	Jg.	2,86	57,20
40	CENSO Cadastro da Turma, 20x30 cm, papel off-set 75g/m², impressão 1/1	400	Jg.	1,62	648,00
41	Crachá de Identificação, tam. 5,5x9cm, em PVC, imp. colorida, frente e verso	50	Unid.	9,57	478,50
42	Carteira de Transporte Identificação do Aluno, tam. 5,5x9cm, em PVC, imp. colorida, frente e verso	140	Unid.	16,02	2.242,80



VERTENTES NÃO PODE PARAR

43	Adesivo vinil impresso sem acabamento	250	M ²	43,00	10.750,00
44	Ficha de Transporte Escolar, 20x30 cm, 100x1via, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/0, colado	20	Bl.	31,80	636,00
45	Caderno alfabetizar com sucesso, 1º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 163 páginas, encadernado, impressão 1/1	05	Unid.	47,83	239,15
46	Caderno alfabetizar com sucesso, 2º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 201 páginas, encadernado, impressão 1/1	05	Unid.	61,50	307,50
47	Caderno alfabetizar com sucesso, 3º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 257 páginas, encadernado, impressão 1/1	05	Unid.	76,00	380,00
48	Caderno alfabetizar com sucesso, 2º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 223 páginas, encadernado, impressão 1/1	05	Unid.	68,17	340,85
49	Caderno alfabetizar com sucesso, 2º Ano, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , 265 páginas, encadernado, impressão 1/1	05	Unid.	78,50	392,50
50	Apostila currículo mat/cien 123 páginas, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, encadernado	17	Unid.	38,25	650,25
51	Apostila currículo cien hum/ens. religioso 124 páginas, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, encadernado	17	Unid.	38,25	650,25
52	Apostila currículo Ed. Infantil 66 páginas, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, encadernado	14	Unid.	21,50	301,00
53	Apostila currículo Linguagem 266 páginas, 20x30 cm, papel off-set 75g/m ² , impressão 1/1, encadernado	17	Unid.	78,50	1.334,50
54	impressão laser, colorida, A4, papel 75g/m ²	2000	Unid.	2,68	5.360,00
55	impressão laser, preta, A4, papel 75g/m ²	50.000	Unid.	0,58	29.000,00
Total					99.194,99

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 prestado 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\$ 128.073,59** (cento e vinte e oito mil setenta e três reais, cinquenta e nove centavos).

4.2 - O custo estimado foi apurado a partir de preços com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, em pesquisas de mercado.

5 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os serviços serão recebidos:

5.1.1 - Provisoriamente, a partir da sua entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, da proposta e dos modelos estabelecidos pela Administração, em até 3 (três) dias;

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 em até 5 (cinco) 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 serviços em desacordo com as especificações exigidas.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada obriga-se a:

6.1.1 - Executar os serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital, da proposta e dos modelos;

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 serviços 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 n.º 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 n.º 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 instrumento contratual terá o prazo de vigência de 8 (oito) meses, contado da data de sua assinatura, mantendo-se válidas todas as condições de garantias prestadas.

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.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



VERTENTES NÃO PODE PARAR

12.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na 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.

Vertentes, 09 de agosto de 2019.

JULIANA EUNICE ALVES DE OLIVEIRA
Secretária de Administração



VERTENTES NÃO PODE PARAR

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2019

CONVITE N.º 013/2019

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

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

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, 19 de agosto de 2019.

Assinatura e identificação do representante legal



VERTENTES NÃO PODE PARAR

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2019

CONVITE N.º 013/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

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, 19 de agosto de 2019.

Assinatura e identificação do representante legal



VERTENTES NÃO PODE PARAR

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2019

CONVITE N.º 013/2019

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VERTENTES**, por intermédio da **PREFEITURA**, CNPJ: 10.296.887/0001-60, com Sede na Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, neste ato representado pelo Prefeito, **Romero Leal Ferreira**, brasileiro, casado, delegado de polícia, portador do Registro Geral n.º 1.249.152 SSP/PE e inscrito no CPF sob n.º 145.642.894-20, residente na Chácara Raphaela, s/n – Sítio Milhões – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, no uso de suas atribuições legais, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ:, com endereço na, representada por, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si acordados os termos deste contrato, objeto do Convite n.º 013/2019 consoante consta do Processo Licitatório n.º 037/2019, sujeitando-se as partes às leis n.º 8.078/90 e 8.666/93, e suas alterações, 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.

Subcláusula Única - As quantidades, unidades e a discriminação detalhada do objeto constam do projeto básico, anexo ao processo de licitação em epígrafe.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços pelo preço total de **R\$** (.....), de acordo com os preços unitários constantes de sua proposta, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, deveres, obrigações e demais encargos.

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, em agência e conta corrente indicadas pela **CONTRATADA**.

Subcláusula Única - As medições para a liquidação da despesa serão mensais e deverão abranger a totalidade dos serviços efetivamente executados no período, além de acompanhar a nota fiscal respectiva.

DO REAJUSTE



VERTENTES NÃO PODE PARAR

CLÁUSULA QUINTA - O preço proposto não será reajustado durante o período de execução contratual, salvo pela situação inserta no artigo § 5.º da Lei n.º 8.666/93, e desde que a **CONTRATADA** apresente planilha de custos detalhada de cada item da proposta.

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA SEXTA - Ocorrendo atraso nos pagamentos devidos, após 30 (trinta) dias da liquidação da despesa, a **CONTRATADA** terá direito a requerer da Administração uma compensação financeira, em que a apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora 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.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - Este Contrato tem prazo de vigência de 8 (oito) meses, a contar da data de sua assinatura, devendo ser empenhado até 31 de dezembro de 2019, e podendo ser prorrogado o prazo, mantendo-se em vigor o período de garantia prestado.

DO CRÉDITO

CLÁUSULA OITAVA - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na 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 NONA - Obriga-se a **CONTRATADA** a cumprir rigorosamente as normas e exigências previstas no instrumento da licitação e em todos os seus anexos, bem como as constantes deste Contrato, devendo, ainda:

1. Executar o objeto de acordo com as especificações, disposições gerais e demais elementos exigidos no edital de licitação e seus anexos;
2. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
3. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - A execução dos serviços objeto do presente contrato estará sujeita a 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 instrumento da licitação e seus anexos, à sua proposta, normas, especificações e a este Contrato;
2. Rejeitar e sustar serviços que estiverem em desacordo com as normas, especificações ou ainda, melhor técnica consagrada pelo uso, a seu critério exclusivo e, ordenar que sejam refeitos sem ônus para a **CONTRATANTE**;
3. Determinar a prioridade dos serviços, definindo e autorizando suas etapas, e controlando as condições de trabalho, tendo em vista a respectiva programação;
4. Proceder à aplicação de multas à **CONTRATADA**, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Contrato;
5. 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 da licitação, seus anexos, e, ainda, com as especificações respectivas fornecidas pela **CONTRATANTE**.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

1. Advertência;
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;
3. Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo máximo de 15 (quinze) dias.

DOS CASOS DE RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei n.º 8.666/93.

DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

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

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as condições previstas no edital da licitação e seus anexos, decorrente do Convite n.º 013/2019, e na proposta da **CONTRATADA**.



VERTENTES NÃO PODE PARAR

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 SEXTA - Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - As questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro do Município de Vertentes-PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar.

Vertentes, de de 2019.

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