



## **EDITAL CONVITE Nº. 06/2018**

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Comendador Madureira, n. 10, Centro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 12/2018, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**LOCAL: Câmara Municipal de Valença, situado à Rua Comendador Madureira, nº 10, Centro, Valença-BA.**

### **RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**DIA: 07/02/2018**

**HORA: 09:00**

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Valença, de acordo com as descrições e especificações constantes no projeto básico anexo a este Edital.



1.2 A contratação deverá incluir o fornecimento de mão de obra e material necessário para a completa execução dos serviços.

## **2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Projeto básico;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3 Modelo de termo de vistoria;

2.1.4. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia **07/02/2018**, às **09:00** em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais) e correrão por conta dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade - 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 339039.00 – Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica



#### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Apenas poderão participar deste certame **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam o objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Possuam, no seu quadro, sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo



efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.**

5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame**, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.



5.2.1. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 12/2018

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO Nº 12/2018

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.



6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO:**

### 7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- b) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- e) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;

### 7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);



c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

7.2.1 Para efeito de apuração da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data de entrega dos envelopes.

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**7.2.3. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.**

### 7.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes e de complexidade tecnológica equivalente, de manutenção preventiva e corretiva de computadores, rede e equipamentos de microinformática.

b) Atestado de visita técnica.



7.3.1. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à diligência, por parte da Câmara Municipal de Valença.

7.3.2 Os atestados de capacidade técnica deverão estar devidamente assinados pelo responsável, com carimbo e timbre da empresa ou órgão que atesta, devendo indicar de forma objetiva as atividades desempenhadas pela licitante e o período correspondente.

7.3.3 Não serão aceitos os atestados de capacidade técnica que demonstrarem atividades que se encerraram há mais de 4 (quatro) anos.

7.3.4 A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura, em dias úteis, das 09:00 as 12:00 horas na Sede da Câmara, situada à Rua Comendador Madureira, nº 10, Centro, Valença-BA., **mediante prévio agendamento**, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (75) 36413727;

7.3.5 As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior, deste edital, e, portanto, não obtiverem o atestado, **ficarão impossibilitadas de participar desta licitação, por descumprimento de condição essencial.**

#### 7.4 Documentos Complementares:

a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.





c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;

7.4.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.4.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.4.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.4.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.4.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.4.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.4.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.4.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.



## **8. DA PROPOSTA:**

8.1 A proposta deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

a) Preço unitário e valor global, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

**a.2) A proposta deverá ser acompanhada de planilha de custos e formação de preço, compondose de valores específicos relativos a insumos e percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas, relativas ao recolhimento de encargos sociais.**

b) Especificações do objeto de forma clara.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.

8.5 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.



8.6 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.

8.7 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço global**.

8.8 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

8.9 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.

8.10 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.11 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.

8.12 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

8.13 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

8.13.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.

8.14 A Comissão desclassificará as Propostas que:

a) Contiverem preço global superior ao preço global estimado;



b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexequível, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.

b.1) Considerado o preço inexequível, será facultado ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.15 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

8.16 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



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

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

8.18 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **9. DO PROCEDIMENTO:**

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:



- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";
- d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;
  - d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
  - d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;
  - e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação**;
  - f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;



- g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;
- h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;
- i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;
- j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;
- l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.

9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

## **10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:



a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.

b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

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

11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado do certame, por telefone, fax, e-mail ou correio.

## **12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:**

12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 05 (cinco) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.

12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.

12.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a CONTRATADA





adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

### **13. PENALIDADES**

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.



c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;

13.2.1 As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

13.2.2 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.

13.2.3 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

13.2.4 Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Contratante ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 24 de janeiro de 2018.

**Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença**



## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **OBJETIVO**

O presente Projeto tem por objetivo definir condições para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção de Equipamentos de TI da Câmara Municipal de Valença.

#### **JUSTIFICATIVA**

A mecanização dos processos desta Câmara utilizando equipamentos de informática torna crítica a demanda por esses equipamentos e a necessidade de mantê-los em perfeito funcionamento. Para garantir a disponibilidade desses equipamentos, os usuários necessitam da assistência da empresa com capacidade técnica para a recuperação de falhas e solução de defeitos, garantindo eficiência na execução dos processos de trabalho desta instituição.

#### **EQUIPAMENTOS**

Composição do parque de equipamentos da Câmara:

11 - Micros computadores Leadership.

04 – Micros computadores Totun.

02 – Micros computadores PCMIX

12 – Micros computadores diversos.

18 – Monitores AOC.

05– Monitores Samsung.



- 03 – Monitores LG.
- 01 – Monitor Philco.
- 05 – Monitores diversos.
- 04 – Notebooks.
- 30 - Estabilizadores de voltagem.
- 09 – Impressoras Multifuncional HP-1516.
- 05 - Impressoras multifuncional Epson-L210.
- 02 – Impressoras HP Officejet 45400.
- 01 – Impressora Multifuncional HP-2546.
- 01 – Impressora HP-4255.
- 01 – Impressora HP Laserjet 1018.
- 02 - Impressora HP Laserjet 1020.
- 02 - Impressora HP Laserjet Pro 400.
- 01 – Impressora Epson LX300+.

### **VISTORIA**

A Licitante deverá realizar vistoria às instalações da Câmara Municipal de Valença, visando o esclarecimento de dúvidas sobre a execução dos serviços e o conhecimento do parque de equipamentos e da infraestrutura.

A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa interessada em participar da licitação mediante agendamento prévio através do telefone (75) 3641-3727.

### **REPRESENTANTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA CONTRATADA**



A CONTRATADA deverá indicar um responsável pela gestão dos serviços contratados e um substituto.

Na gestão da prestação de serviços, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Assegurar que as políticas, normas e procedimentos do CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;
- Alocar os profissionais necessários para atendimento às Demandas de Serviços tempestivamente, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- Disponibilizar ferramental, adequado e atualizado, necessário a prestação de serviços;
- Informar ao Gestor da CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

## **DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços utilizará a infra-estrutura física disponível da Câmara Municipal de Valença. Entretanto, a licitante utilizará a estrutura lógica e recursos próprios necessários para a perfeita execução dos serviços.

Os técnicos, funcionários da CONTRATADA, deverão prestar o serviço na sede da Câmara, portando a devida identificação funcional, podendo ser convocado para atender qualquer urgência que venha ocorrer mediante solicitação e agendamento da Administração.

A CONTRATADA poderá remover equipamentos para suas instalações, sempre que se fizer necessário, desde que autorizado pela Administração da Câmara. Neste caso, a Administração deverá prestar apoio no traslado de ida e a CONTRATADA no retorno dos equipamentos.

A atividade de manutenção é definida como toda intervenção que requer acesso e parada temporária do equipamento, visando mantê-lo em bom estado de funcionamento. Com esse objetivo, focamos neste projeto a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva.



## **1) - Manutenção Preventiva:**

A Manutenção Preventiva é uma atuação realizada no equipamento em intervalos definidos em função da utilização, obedecendo a um plano previamente elaborado com base nas informações do fabricante e na frequência de falhas observadas, visando evitar a ocorrência de falhas e a queda no desempenho.

A Manutenção Preventiva requer as seguintes etapas:

### **1.1 – Elaboração do Calendário.**

Ao longo da vigência do contrato de 12 meses, cada equipamento deve ser submetido a Três manutenções preventivas (frequência média de 4 meses). Assim, deve ser construído um calendário, contemplando todos os equipamentos, escalonando suas preventivas ao longo do ano. A escala pode ser de forma esparsada ou aglutinada como numa semana da preventiva.

### **1.2 – Controle e Acompanhamento:**

O calendário de manutenção preventiva será acompanhado pela CONTRATANTE, que solicitará o serviço nas épocas instituídas.

A critério da CONTRATANTE, a preventiva poderá ser solicitada pelo critério de oportunidade, executando-a no momento em que o equipamento esteja sendo submetido a uma solicitação de Manutenção Corretiva.

### **1.3 – Execução da Manutenção:**

A CONTRATADA compromete-se atender a solicitação de serviço originada pela CONTRATANTE num prazo Máximo de 48 horas. O tempo de execução da manutenção preventiva não deverá exceder de 02 horas, buscando não impactar na disponibilidade do equipamento para o usuário.

Se durante a manutenção preventiva for detectado algum problema que necessite de correção imediata, a mesma solicitação dará cobertura ao serviço, passando a reger-se pelos critérios da Manutenção Corretiva, abaixo.

## **2) Manutenção Corretiva:**



É a intervenção que ocorre após a falha de um componente ou do sistema, efetuando o reparo necessário para retornar o equipamento à sua condição de operação e desempenho normal.

A manutenção corretiva deve ser executada observando as seguintes etapas:

### **2.1- Identificação e Registro da falha:**

Atividade interna, em que o usuário comunica à Diretoria Administrativa a falha de funcionamento do equipamento, descrevendo os sintomas do defeito observado, para registro da falha e providências.

Atividades previstas para a rotina:

- Informação da falha e descrição dos sintomas – Usuário – (qualquer meio)
- Inscrição da falha no Registro de manutenção – Controle.

### **2.2 – Requisição do Serviço:**

O Controle emitirá a Requisição de Serviço, em formulário próprio, e acionará a CONTRATADA para executar a manutenção.

Atividades previstas para a rotina:

- Emissão da Requisição de Serviços – Controle;
- Comunicação da requisição à CONTRATADA;
- Acompanhamento do atendimento da solicitação pela CONTRATADA;

### **2.3 – Execução do Reparo:**

A CONTRATADA compromete-se atender a solicitação de serviço originada pela CONTRATANTE num prazo máximo de 24 horas. O tempo de execução da manutenção deve ser o menor possível, buscando agilizar a disponibilidade do equipamento para o usuário.

Se o serviço demandar a substituição de componentes, a CONTRATANTE deve ser comunicada para providenciá-los, com o objetivo de concluir o reparo no mesmo atendimento. Se não for possível, o atendimento ficará suspenso até solução da pendência, para então concluir o atendimento.





Atividades previstas para esta rotina:

- Confirmar os sintomas com o usuário (se presente);
- Efetuar o diagnóstico e registrar na Requisição de Serviço;
- Efetuar os reparos, os ajustes e a substituição de componentes (se disponíveis);
- Declarar na Requisição de Serviço as ações de reparo e os componentes substituídos;
- Efetuar a entrega do equipamento ao usuário e dar Requisição de Serviço de Controle, concluindo o atendimento;

#### **2.4 – Fechamento e Controle:**

Atividade da CONTRATANTE consiste na baixa da Requisição de Serviço e registro das informações de atendimento, diagnóstico e solução no banco de dados de falhas.

Atividades previstas para esta rotina:

- Conferir com o usuário o nível de satisfação com o atendimento dado à sua demanda;
- Registrar todos os dados de atendimento no banco de dados de falhas;

#### **2.5 – Estatísticas de Falhas:**

Atividade da CONTRATANTE consiste na emissão de relatórios periódicos contendo as estatísticas das atividades de manutenção, de falhas dos equipamentos e de eficiência do mantenedor.

Relatórios previstos nesta rotina:

- Relatório de manutenção por período (Custos, MTBF, Disp. Mecânica);
- Histórico de Manutenção por Equipamento;

#### **RELATÓRIO DE ATIVIDADES:**

A CONTRATADA deverá elaborar os seguintes relatórios, e entrega-los ao fiscal da execução dos serviços, para acompanhar e atestar.



- a) Relatório mensal demonstrando:
- Relação de equipamentos atendidos a cada dia e h/horas dos atendimentos;
  - A relação dos componentes utilizados no reparo dos equipamentos, naquele período.

- a) Relatório Final que deverá ser entregue ao final da execução do contrato contemplando o total de equipamentos atendidos, total de h/horas utilizados e todos os componentes substituídos.

O relatório final deve ser entregue juntamente com o último Relatório Mensal.

O contrato terá validade até 31 de dezembro de 2018.

**Fabício Magalhães Fontes.**

**Diretor Administrativo.**



## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

### **PROCESSO N. 12/2018**

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação nossa proposta para prestação de serviços técnicos de manutenção de equipamentos de informática, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo valor total mensal de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total para \_\_\_\_\_ meses de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), nos termos do Edital n. 06/2018.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, materiais, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta, conforme demonstrado em planilha anexa.

Declaramos, ainda, que esta empresa conhece todos os dados técnicos contidos no edital, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura da licitação. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias). Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

### **DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_



**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

CEP:

Cidade:

UF:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Data:

Assinatura:



### **ANEXO III- Modelo TERMO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação na licitação Carta Convite n. 06/2018, que o representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, vistoriou o ambiente técnico e o acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA e proclama estar ciente da complexidade da execução dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Valença, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA



#### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa licitante)

(NOME DA EMPRESA), CNPJ \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do declarante



## **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa licitante)

### DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., endereço ....., declara sob as penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

Valença, de de 2018.



## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa licitante)

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., endereço ....., declara sob as penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

Valença, de de 2018.

---

Carimbo e assinatura do declarante





## **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA E, DO OUTRO,.....**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, estabelecida a Rua Comendador Madureira, nº 10, Centro, cidade de Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representado por seu atual Presidente, o Sr. **Luiz Carlos Muniz Andrade**, portador do RG nº 07.339.012-71 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 247.121.018-06, denominado CONTRATANTE, e a ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., situada ....., neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo nº 12/2018, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de TI, mediante as condições estipuladas nas Cláusulas seguintes e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos a seguir relacionados:

- a) Edital de Licitação Modalidade CONVITE nº 06/2018 e seus anexos;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em .....

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 O presente Contrato é celebrado com base no CONVITE nº 06/2018, com homologação em..... e fulcrado na Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI da Câmara Municipal de Valença, de modo a atender as necessidades operacionais da contratante, durante o exercício de 2018.



PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer acréscimo no objeto deste contrato, só será realizado mediante solicitação por escrito da Diretoria Administrativa da Contratante, acompanhada de planilha detalhada dos itens a serem acrescidos, devidamente aprovados pelo Presidente da Câmara, desde que observados os limites e condições estabelecidas pelo art. 65, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### 3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

I. Arcar com todas as despesas e custos, sejam referentes a transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos, e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

II. Executar com perfeição o objeto do Contrato, conforme proposta e projeto básico, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, atentando-se ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento;

III. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

IV. 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;

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

VII. Credenciar preposto para acompanhar, junto à CONTRATANTE, a tramitação das suas Notas Fiscais;



VIII. Apresentar relatório mensal de atividades e relatório final, nos termos definidos no Projeto Básico, que constitui parte integrante deste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Efetuar no prazo indicado, os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- III. Verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;
- V. Notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço é o Diretor Administrativo ou, na sua ausência, outro servidor formalmente designado pela Presidência da Casa, a quem competirá informar à Administração eventuais problemas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. – O presente contrato entrará em vigor na data de emissão da ordem de serviço até 31 de dezembro de 2018.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO**



7.1. – O preço global para execução do serviço de que se trata a Cláusula Segunda, deste contrato, é de R\$ ....., a ser pago mensalmente, em parcelas de R\$.....

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data da ordem de serviço, não sendo reajustados automaticamente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da nota fiscal. Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débito ou positiva de efeito negativo com a União, certidão de regularidade com o FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das notas fiscais depois de regularizada a situação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades no fornecimento ou nas Notas Fiscais apresentadas.

### **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**



09.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficarão a cargo do Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Valença, ou, na sua ausência, por outro servidor formalmente designado para esse fim, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA na forma das disposições insculpidas na Seção IV, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE, através da sua fiscalização, rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o previsto neste Contrato e no projeto básico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1 As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento:

Projeto Atividade: 01.031.001.4.001

Código : 33903900

Elemento: serviços de terceiros – pessoa jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 Este Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “Ordens de Serviço” e do objeto deste contrato;

c) Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;

d) Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização da CONTRATANTE.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, a CONTRATADA terá direito, apenas, ao pagamento, dos materiais efetivamente fornecidos e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente Contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1 Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art 65, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reserva-se à CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se à CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – COBRANÇA JUDICIAL**

13.1 As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADE**

14.1 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;



b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

PARÁGRAFO QUARTO - Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Contratante ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**



15.1 Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

15.2 A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

15.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

15.4 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.5 O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

15.6 Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da cidade de Valença, Estado da Bahia, para solução de questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia das partes a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Valença, ..... de ..... de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA