



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

MINUTA DE EDITAL

CONVITE UFPB/PU/Nº 001/2013

1. PREÂMBULO

A União, por intermédio da Prefeitura Universitária da UFPB, mediante a Comissão de Licitação, designada pela **Portaria nº 027/2013, de 17/04/2013**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Carta-convite, do tipo Execução Indireta, Menor Preço Global, mediante o Regime de Empreitada por Preço Unitário, para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (OBRAS NO CCS E CCHLA – CAMPUS I DA UFPB)**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da **Lei nº 8.666/1993**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e do **Decreto nº 6.204/2007**.

Processos Administrativos deste Certame: **23074.014135/13-55 e UFPB/PU/Nº 000.362/2013**.

2. LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

LOCAL: Auditório da Prefeitura Universitária, UFPB – Campus I

DATA: 12 DE JULHO de 2013.

Hora: 09:00 horas, horário local.

3. PRAZOS

- 3.1. O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data fixada neste Convite para a apresentação das propostas;
- 3.2. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Obras da Prefeitura Universitária.

4. FONTE DE RECURSOS

- 4.1. A despesa com a contratação do serviço, estimada em **R\$ 27.821,71 (Vinte e Sete Mil, Oitocentos e Vinte e Um Reais e Setenta e Um Centavos)**, conforme o orçamento estimativo, disposto no Anexo IV, correrá à conta:

Unidade Gestora: **153066;**
Elemento de Despesa: **339039;**
Fonte de Recursos: **0112000000;**
Programa de Trabalho: **061354;**
Plano Interno: **F4009G0149N;**
Exercício de: **2013.**

5. **OBJETOS DA LICITAÇÃO:**

LOTE 1 – OBRAS NO CCS E CCHLA – CAMPUS I DA UFPB

SUB-LOTE 1: ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO CCS/UFPB CAMPUS I

ÁREA DA CONSTRUÇÃO: 78,00 M²
VALOR DO ORÇAMENTO BÁSICO: R\$ 24.173,78 (Vinte e Quatro Mil, Cento e Setenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 dias

SUB-LOTE 2: AMPLIAÇÃO DA SALA DO CONSELHO DE CENTRO DO CCHLA/UFPB CAMPUS I

ÁREA DA CONSTRUÇÃO: 70,00 M²
VALOR DO ORÇAMENTO BÁSICO: R\$ 3.647,93 (Três Mil, Seiscentos e Quarenta e Sete Reais e Noventa e Três Centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 dias

6. **ANEXOS DESTA EDITAL**

- 6.1. ANEXO I – Modelo de Carta Proposta;
- 6.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
- 6.3. ANEXO III – Modelo de Declaração QUE NÃO EMPREGA MENOR, conforme Art.27 – Inc. V da Lei 8.666/93;
- 6.4. ANEXO IV – Orçamento Estimativo;
- 6.5. ANEXO V – Modelo de Quadro de Quantitativos e Preços Unitários;
- 6.6. ANEXO VI – Cronograma Físico Financeiro;
- 6.7. ANEXO VII – Especificações Técnicas;
- 6.8. ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- 6.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 6.10. ANEXO X – Projetos (Onde couber);

- 6.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Instrução Normativa Nº. 02 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 17/09/2009

7. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

- 7.1. O edital poderá ser impugnado:

- Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;
- Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

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

- 7.3. 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.

- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 7.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

- 7.6. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Universitária ou através dos telefones (083) 3216–7841 ou através do seguinte endereço eletrônico: cplpu@prefeitura.ufpb.br

8. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 8.1. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual, enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

- 8.2. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pela PU/UFPB e os demais interessados cadastrados no SICAF na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas do horário marcado para apresentação das propostas.

- 8.3. O credenciamento no SICAF será realizado por meio das entidades cadastradoras.

- 8.4. Não poderão participar desta licitação:

- Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993);
- Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/1998;
- Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- Não seja servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, nos termos do artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

9. ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

- 9.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.
- 9.2. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 9.3. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 9.4. As Licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

9.5. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

10. CREDENCIAMENTO

10.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante da Licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

10.2. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

10.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma Licitante.

10.4. Poderá representar a Licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

10.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da Licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

11. ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

11.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome da Licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS I
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, COM CNPJ E EMAIL)
CONVITE UFPB/PU/N° 01/2013
ABERTURA DIA __/__/2013 às 09:00h
ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS I
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, COM CNPJ E EMAIL)
CONVITE UFPB/PU/N° 01/2013
ABERTURA DIA __/__/2013 às 09:00h
ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA**

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 12.1.1. Habilitação Jurídica;
- 12.1.2. Qualificação econômico-financeira;
- 12.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 12.1.4. Qualificação técnica e
- 12.1.5. Documentação complementar.

12.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- 12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 12.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 12.2.3. 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.

12.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- 12.3.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da Licitante pessoa jurídica ou empresário individual;
- 12.3.2. Certidões negativas de execução patrimonial expedidas pelos distribuidores das justiças estadual e federal do domicílio da Licitante pessoa física (onde couber);

12.4. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- 12.4.1. Prova de inscrição da Licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- 12.4.2. 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;
- 12.4.3. Prova de regularidade perante:
 - A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;
 - As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede da Licitante.
- 12.4.4. Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às con-

- tribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;
- 12.4.5. 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.
- 12.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 12.5. Quando o contrato for executado por filial da empresa, a Licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.
- 12.6. 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 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 12.7. As Licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).
- 12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a 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 nº 123/06);
- 12.9. 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. (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);
- 12.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 12.11. Documentos relativos à Qualificação Técnica:
- Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
 - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da Licitante, na data prevista para entrega da pro-

posta, comprovando seu vínculo por intermédio da Certidão do Conselho de Classe em que conste seu nome e função como Responsável Técnico;

- No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

12.12. Documentação complementar:

- Declaração na Carta-Proposta de que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo em Anexo);
- Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09 (Modelo em Anexo);
- Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso (Modelo em Anexo).
- A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da Licitante.
- À Licitante regularmente inscrita no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.
- A Licitante cadastrada no SICAF obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93 (Modelo em Anexo).

12.13. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

12.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

12.16. 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;

12.17. Em nome da matriz, se a Licitante for a matriz;

- 12.18. Em nome da filial, se a Licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.19. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Comissão Permanente de Licitação da PU.
- 12.20. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a Licitante será declarada habilitada.

13. **PROPOSTA**

- 13.1. A proposta de preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da Licitante.
- 13.2. A proposta deverá indicar:
 - 13.2.1. O preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
 - 13.2.2. Planilha orçamentária, conforme modelo anexo a este Edital;
 - 13.2.3. Benefícios e Despesas Indiretas – B.D.I. e Encargos Sociais (MODELOS EM ANEXO), detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual (Acórdão 275/2007–TCU–Plenário);
- 13.3. Cronograma físico–financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;
- 13.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.
- 13.5. A Licitante deverá observar o valor do orçamento básico, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 13.6. 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 o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 13.7. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. 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.

- 13.8. As propostas terão validade de 60 (Sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 13.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 13.10. Até a abertura da sessão, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 13.11. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

14. **SESSÃO PÚBLICA**

- 14.1. 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.
- 14.2. 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 horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 14.3. Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.
- 14.4. Serão identificadas as Licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.
- 14.5. A verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação das Licitantes que optarem pela comprovação mediante apresentação do registro nos respectivos níveis de cadastro do SICAF será realizada mediante consulta online ao sistema.
- 14.6. Caso a Licitante comprove, exclusivamente mediante recibo, ter entregue a documentação à Unidade Cadastradora do SICAF no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão de Licitação solicitará à Unidade Cadastradora informações sobre a regularidade da Licitante.
- 14.7. 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.
- 14.8. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará as Licitantes inabilitadas em razão de falha ou omissão na documentação.
- 14.9. A inabilitação de qualquer Licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

- 14.10. Caso todas as Licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço das Licitantes habilitadas.
- 14.11. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.
- 14.12. 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.
- 14.13. Após o final da fase de habilitação, os envelopes Nº 02 das Licitantes inabilitadas serão devolvidos lacrados.
- 14.14. Os envelopes Nº 02 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.
- 14.15. A inabilitação da Licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.
- 14.16. 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.
- 14.17. Após a fase de habilitação, não caberá:
 - 14.17.1. Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
 - 14.17.2. Desclassificação da Licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.
- 14.18. Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 14.19. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
- 14.20. Se todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 14.21. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.
- 14.22. A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Universitária para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu

quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

15. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 15.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**;
- 15.2. Será desclassificada a proposta final que:
 - 15.2.1. Contenha vícios ou ilegalidades;
 - 15.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
 - 15.2.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
 - 15.2.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;
- 15.3. A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste Edital, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.
- 15.4. Considera-se manifestamente inexeqüível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - 15.4.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - 15.4.2. Valor orçado pela Administração.
- 15.5. Nessa situação, será facultado à Licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

16. **REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

- 16.1. Se houver duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as Licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

17. **RECURSOS**

- 17.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:
 - 17.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:
 - Habilitação ou inabilitação da Licitante;
 - Julgamento das propostas;

- Anulação ou revogação da licitação;
- Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.1.2. Representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.1.3. 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 Ministro de Estado.

17.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

17.3. O recurso protocolado na Prefeitura Universitária, dirigido ao Prefeito Universitário, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo tramitar, devidamente instruído.

17.4. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

17.5. 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.

17.6. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso das Licitantes aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

17.7. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista das Licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

17.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

18.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

18.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

18.3. Previamente à formalização da contratação, a PU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando a Licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a PU poderá convocar a Licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

19. **INSTRUMENTO DO CONTRATO**

19.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

19.2. Em caso de aditamento contratual que incorra em modificação da planilha orçamentária originariamente apresentada pela Licitante, os novos valores não poderão acarretar redução, em favor do contratado, da diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

20. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O contrato terá vigência de 180 dias após o prazo de execução do objeto da licitação.

21. **GARANTIA DO CONTRATO**

21.1. No prazo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.

21.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

21.3. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

21.4. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

22. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. A CONTRATADA obriga-se a:

22.1.1. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

22.1.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

- 22.1.3. Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.

23. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

23.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

24. **FISCALIZAÇÃO**

- 24.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência;

24.2. A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- 24.2.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- 24.2.2. Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- 24.2.3. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- 24.2.4. 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;
- 24.2.5. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto;
- 24.2.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 24.2.7. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

- 24.2.8. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
 - 24.2.9. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
 - 24.2.10. 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.
- 24.3. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.
- 24.4. As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.
- 24.5. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 24.6. 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.
- 24.7. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.
25. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**
- 25.1. O objeto será recebido:
- 25.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 25.1.2. Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços previstos no Termo de Referência;
 - 25.1.3. No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

- 25.1.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;
- 25.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
26. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 26.1. A contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 26.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
27. **GARANTIA DA OBRA**
- 27.1. O serviço deverá possuir prazo de garantia de 05 (cinco) anos, devendo-se observar, no entanto a Responsabilidade Civil da Contratada.
28. **PAGAMENTO**
- 28.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias; contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 28.2. Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 28.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 28.4. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela contratada de acordo com os seguintes procedimentos:
- 28.4.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

- 28.4.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 28.4.3. Se a contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo.
- 28.5. A Contratante terá o prazo de (número de dias) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relacionada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.
- 28.6. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- 28.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 28.8. Após a aprovação, a contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, obrigatoriamente acompanhada da planilha de medição, com detalhamento dos serviços executados, e de memória de cálculo detalhada.
- 28.9. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 28.10. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 28.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado 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.
- 28.12. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.
- 28.13. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03, e legislação municipal aplicável.

- 28.14. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 28.15. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 28.16. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado 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.
- 28.17. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 28.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de 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:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

29. **SANÇÕES**

- 29.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 29.1.1. Advertência por escrito;
- 29.1.2. Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato atualizado, até 30 (trinta) dias, a título de mora, por inadimplência, quer na entrega do serviço licitado, quer na assinatura do contrato, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

- 29.1.3. Multa compensatória de 0,7% (zero vírgula sete por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, atualizado, após 30 (trinta) dias, título de mora, por inadimplência, quer na entrega do serviço licitado, quer na assinatura do contrato sobre o valor do contrato;
- 29.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.1.5. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 29.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
 - 29.2.1. Advertência por escrito;
 - 29.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência;
 - 29.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
 - 29.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 29.2.5. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 29.3. 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:
 - 29.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 29.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 29.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 29.4. 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.

- 29.5. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 29.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Educação
- 29.7. As demais sanções são de competência exclusiva do Reitor da UFPB.

30. **RESCISÃO DO CONTRATO**

30.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 30.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 30.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 30.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- 30.1.4. O atraso injustificado no início do serviço;
- 30.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 30.1.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 30.1.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- 30.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 30.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 30.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 30.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 30.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 30.1.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 30.1.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

- 30.1.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 30.1.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 30.1.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 30.1.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 30.1.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 30.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
31. **REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**
- 31.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 31.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
32. **ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**
- 32.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 32.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 32.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

- 32.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou que sejam consequência do ato anulado.
- 32.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 32.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 32.7. 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.
- 32.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

33. **FORO**

- 33.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será da Justiça Federal, Seção Judiciária de João Pessoa – PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

34. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 34.1. 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.
- 34.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
- 34.3. 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.
- 34.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 34.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Universitária/UFPB.

SERGIO FERNANDES ALONSO
Prefeito Universitário