

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressões dos usuários e monitoramento on-line do ambiente necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.845/2018

TIPO: Melhor Oferta e Menor Preço

DATA DA LICITAÇÃO: 08 de outubro de 2018.

INÍCIO DA SESSÃO: 10h00min.

LOCAL: A Sessão Pública de lances será realizada no site <http://www.licitacoes-e.com.br>

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **POR LOTE**, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br> regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 045/2005 e nº 1.543/2015, e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

2 - OBJETO

2.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressões dos usuários e monitoramento on-line do ambiente necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

3. DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº.672/2017:

ÓRGÃO/U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATURA DA DESPESA	FONTE
05.00 SEDUC 05.05 SEDUC	- 12	365	004	2014	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil	3.3.90.40.00	01 04
05.00 SEDUC 05.05 SEDUC	- 12	361	004	2013	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Fundamental	3.3.90.40.00	01 04

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão “**Empresa de Pequeno Porte**” ou sua abreviação “**EPP**” ou “**Microempresa** ou sua abreviação “**ME**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

4.4. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

5.2.2. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.2.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.2.6. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

5.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.2.9. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

5.2.10. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da **cópia autenticada de documento de identificação**, com foto.

5.2.10.1. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

5.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email esclarececompel@gmail.com, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles via presencial.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da Sessão Pública de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida, para o email esclarececompel@gmail.com.

5.6 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1 A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "**Acesso identificado**", através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observado as datas e horários limites estabelecidos no item 3 deste Edital, conforme Dados do Edital, campo II.

6.2. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.

6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

6.3. A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por lote**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**

6.4. Os valores unitários de cada item pertencente ao lote **não poderão** ultrapassar aqueles constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital, assim como o valor total, **sob pena de desclassificação**.

6.5 A marca do produto ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo "Informações Adicionais" da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar "Marca Própria".

6.6 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.7 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.

6.8 Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo "informações adicionais" (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.

6.9. Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e- site <http://www.licitacoes-e.com.br>. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.

7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.

7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços marca e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.3.1. A aceitação da proposta será feita por **LOTE**

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

8.4.1. não atendam às exigências do edital e seus anexos;

8.4.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

8.4.3. apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);

8.4.4 não apresentem cotação para TODOS os itens do LOTE.

8.4.5. apresentem valores unitários e/ou totais maiores que os referenciais da Administração;

8.4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **preço global por lote.**

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.6.1 Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

9.7 Encerrado o tempo normal de disputa do lote, que será controlado pelo(a) Pregoeiro(a), transcorrerá o período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico.

9.8 Após o encerramento do tempo randômico, a disputa do lote será automaticamente finalizada pelo sistema, momento em que este informará o nome do licitante detentor do menor preço e verificará a condição da empresa arrematante, se Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para aplicação das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar 123/06. Em caso contrário, o licitante que se enquadre como ME ou EPP e se encontre em situação de empate fícto, isto é, com proposta no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta, será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar lance inferior ao do atual arrematante que não se encontre em uma dessas condições.

9.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação

9.10 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a seqüência: "Consultar Lotes", acessar o lote desejado, e "Incluir Mensagem".

9.10.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

10.1. Se ocorrer desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site www.licitacoes-e.com.br.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL FÍSICA/DOCUMENTAÇÃO

13.1. A proposta final ajustada ao último lance ofertado e a documentação exigida neste edital deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do encerramento da etapa de lances ou quando convocados, podendo essa comprovação se dar mediante o encaminhamento através do e-mail esclarececompel@gmail.com, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas no prazo de **03 (três) dias úteis, quando convocados, no Setor de Licitação da Prefeitura de Mata de São João localizado na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João/BA, CEP. 48.280-000**, bem como **apresentação de Folders/Catálogos de todos os Itens do Lote Único descritos no Anexo I – Termo de Referência**, devidamente identificados, **na Secretaria de Educação/SEDUC, localizada na Prefeitura Municipal de Mata de São João-BA, situada à Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João-BA** das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 15:30, para que sejam submetidas à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria à Pregoeira.

13.1.2. Caso não ocorra a apresentação da documentação exigida neste edital, bem como **apresentação dos folders ou catálogos e demais documentos necessários para os itens do Lote Único do Anexo I – Termo de Referência** devidamente identificadas, **na Secretaria de Educação/SEDUC, localizada na Prefeitura Municipal de Mata de São João-BA, situada à Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João-BA**, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 15:30 do primeiro Classificado no Certame no momento oportuno, ou a não aceitação dos mesmos pela Assessoria Técnica indicada pela Secretaria competente, será convidado para envio das respectivas documentações e **apresentação de folders ou catálogos para todos os itens do Lote Único do Anexo I – Termo de Referência**, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 15:30 o segundo colocado e assim sucessivamente, tendo em vista a ordem crescente das Propostas de Preços a partir do menor valor proposto e estando de acordo com o requisitado na **PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO**.

13.1.3. Após análise dos **folders ou catálogos para todos os itens do Lote Único** por Técnico competente, este apresentará Relatório sobre a referida análise informando a sua conformidade ou não, com o requerido no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

13.2. Os elementos que compõem a **PROPOSTA COMERCIAL (A) E DOCUMENTAÇÃO, (B)** deverão ser entregues/encaminhados devidamente ordenados e organizados ordenadamente, em 01 (um) invólucro lacrado.

13.3. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

13.4. Não serão aceitos preços unitários dos itens bem como totais dos lotes, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.5. Será desclassificado e inabilitado, o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item 13.1 para o encaminhamento da proposta de preços e da documentação, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14 - PROPOSTA COMERCIAL (A)

14.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

14.1.1. em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

14.7. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

14.8. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

14.9. Apresentar em conjunto com a Proposta Comercial Carta do Fabricante informando que o licitante é distribuidor ou representante credenciado do equipamento, peças e componentes, bem como, está autorizada a fornecer, instalar e prestar serviços de assistência técnica e manutenção para os equipamentos, objeto desta licitação.

14.10. A entrega dos produtos será no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

14.11. apresentar **declaração** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

14.13. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI**, deverá apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

14.14. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

14.15. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.

14.16. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço inferior ou igual ao estipulado no Anexo I**, será aberto o Envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

15.2. Na Documentação, deverão constar os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados e numerados, com todas as páginas rubricadas e encabeçadas, preferencialmente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

15.2.1. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1.1. registro comercial no caso de empresa individual;

15.2.1.2. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.2.2. quanto à REGULARIDADE FISCAL:

15.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.2.2. prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.2.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

15.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.2.2.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

15.2.2.6. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06 e na Lei Municipal Nº 456/10.

15.2.3. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.2.3.1. Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

15.2.3.1.1. O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

15.2.4. quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.2.4.1. Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

15.2.5. quanto ao CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

15.2.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

15.3. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens **15.2.1.2 a 15.2.2.1.**

15.3.1. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **15.2.3.1**, caso o objeto da presente licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais e/ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

16.1. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame

16.2. Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante, salvo quando configurado o previsto na Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

16.2.1. No caso de inabilitadas todas as empresas participantes da fase de habilitação, a Pregoeira poderá convocar todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação escoimando as causas de sua inabilitação, conforme o disposto no § 3º, do Art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93

16.3. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

16.4. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.5. Declaração, sob as penas da Lei, de que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

16.6 Os documentos exigidos para habilitação serão entregues a Pregoeira, no prazo indicado no item 13.1.

16.6.1 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.6.2. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

16.6.3 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

11.6.4. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame,

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A Empresa Vencedora deverá fornecer o objeto da presente licitação, descritos, conforme Cronograma de Entrega abaixo indicado:

CRECHE E ESCOLAS - SEDE
CRECHE MUNICIPAL Localizada na Travessa Laurindo Regis, s/nº., Diamante, Mata de São João – Ba.
CRECHE CENTRO DE REFERÊNCIA Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba
CRECHE MUNICIPAL PEDRO PAULO DOS SANTOS Localizada na Rua do Patis, S/N, Entrocamento – Mata de São João – Ba
CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA CECILIA MATOS DE OLIVEIRA

Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Bom Jesus , Mata de São João – BA
CRECHE PROFª MARIA EMILIA NUNES SANTIAGO
Localizada na Rua Carlos Gomes s/nº . Caboré, Mata de São João – Ba
COLÉGIO MUNICIPAL MONSENHOR BARBOSA
Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Localizada na Rua Carlos Gomes, s/nº., Caboré, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL EMANOEL FONTES
Localizada na Rua Santa Catarina, s/nº., Monte Líbano, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL EZILDA PINTO DO CARMO
Localizada na Rua São Cristovão, s/nº., Sempre Verde, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA VALDETE SEIXAS OLIVEIRA
Localizada na Rua Heitor Vicente Viana, s/nº., Amado Bahia, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ROBERT LIMA COSTA
Localizada na Rua Queiroz Monteiro, s/nº., Amado Bahia, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ROSA MARIA VIEIRA TAVARES
Localizada no Largo Bonfim, s/nº., Bonfim, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL AMÉLIO BATISTA FILHO
Localizada no Entroncamento Velho, s/nº., Entroncamento, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL MARIA ODÍLIA VASCONCELOS
Localizada na Rua Antonio Luiz Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSÉ ASTROGILDO
Localizada na Rua Tenente José Seixas, s/nº, Centro, Mata de São João – BA.
ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA GOULART DE FREITAS
Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Vitorinha, Mata de São João – BA.
ESCOLA MUNICIPAL PROFª NADIR RIBEIRO DOS SANTOS
Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Bom Jesus , Mata de São João – BA.

ESCOLAS - ZONA RURAL

ESCOLA MUNICIPAL ARNALDO DE SOUZA PRADO
Localizada no Portão do Lunda, s/nº. JK, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO FRANCISCO ALVES
Localizada na Fazenda Pedra do Salgado, s/nº. Pedra do Salgado, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL CATARINO RIBEIRO DA SILVA
Localizada na Vila de Itapecirica, s/nº., JK, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE LOURDES SEIXAS
Localizada na Vila Dantas Junior, Vila de Camaçari, Núcleo Jk, s/nº., Mata de São João, Ba.

CRECHE E ESCOLAS - LITORAL

CRECHE AQUILINO DIAS
Localizada na Rua Comunidade de Mar Belo s/nº .. Imbassaí, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL IDALBA TOLENTINO
Localizada na Rua Direta do Areal, Povoado do Areal, Areal, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO PAIVA TOLENTINO
Localizada na Rua da Mangueira, s/nº., Vila, Sauípe, Mata de São João – Ba

ESCOLA MUNICIPAL ÁUREO DE OLIVEIRA FILHO Localizada na Rua Direta, s/nº, Malhadas, Mata de São João - Ba.
ESCOLA MUNICIPAL WILHELM HERMANN KLAUS PETERS Localizada na Rua do campo, s/nº - Açú da Torre, Mata de São João -Ba.
ESCOLA MUNICIPAL ISAAC MARAMBAIA Localizada na Rua Direta do Barro Brando, s/nº., Barro Branco, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS Localizada na Rua Direta do Curralinho, Povoado do Curralinho, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ SEIXAS FILHO Localizada Praia de Imbassaí, Alameda das Amendoeiras, s/nº , Imbassaí, Mata de São João-Ba.
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FRANCISCO Localizada na Rua Direta de Campinas, s/nº., Campinas, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PEREIRA VASCONCELOS Localizada na Praça de Açuzinho, s/nº., Açuzinho, Mata de São João – Ba.
ESCOLA SÃO VICENTE Localizada na Rua Direta do Diogo, s/nº. Diogo, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO Localizada na Avenida ACM, s/nº., Praia do Forte, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO JOAQUIM DE SOUZA Localizada na Rua Direta do Pau Grande, s/nº., Pau Grande, Mata de São João – Ba

17.2. O prazo para entrega/prestação do serviço será de ate 20 (vinte) dias corridos após recebimento da Ordem de Serviço.

17.3. Os /serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

17.3.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3.1.1. Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte.

17.3.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

17.3.2.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 17.3.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

17.5. 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.

17.5.1. Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução das obras, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir as obras, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

18.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

18.1.2. prestar os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

18.1.3. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

18.1.4. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

18.1.5. comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

18.1.6. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

18.1.7. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.8. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação no fornecimento do produto, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

18.1.9. prestar os serviços de forma eficiente e adequada.

18.1.10. A CONTRATADA ficará responsável por todos os custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes.

18.1.11. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DO LICITANTE VENCEDOR:

1. Fornecedor de todos os suprimentos (exceto papel) necessários para as cópias e impressões (cartuchos de toner, cilindro, kits de manutenção, dentre outros componentes).
2. Fornecedor de assistência técnica aos equipamentos, nos locais onde se encontrem instalados, cobrindo a mão de obra e todas as peças e kits de manutenção e fusão necessários aos consertos.
3. Fornecedor de suporte técnico, on-line por telefone ou presencial, sempre que necessário.
4. Treinamento de técnicos indicados pela Prefeitura no local de instalação dos equipamentos.
5. Chamados técnicos
 - 5.1. Os chamados serão efetuados por telefone ou e-mail por representantes da Coordenação de Tecnologia da Informação da Prefeitura ou das Unidades listadas;
 - 5.2. O tempo de resolução para o atendimento dos chamados técnicos será de até 24 (vinte e quatro) horas partir da abertura de chamado;
 - 5.3. O técnico da empresa contratada deverá emitir relatório de atendimento constando data e hora do atendimento e os procedimentos adotados em duas vias, ficando uma com a Prefeitura.
6. Deve ser feita a manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos fornecidos e com calendário ajustado entre as partes, no local onde os equipamentos estiverem instalados.
7. Caso seja necessária a retirada do equipamento para manutenção, deve ser fornecido equipamento reserva.
8. Fornecedor de **software para gerenciamento** e monitoramento on-line, para todas os equipamentos, informando:
 - 8.1. Níveis de abastecimento de papel e toner;
 - 8.2. Necessidade de troca de kit de manutenção;
 - 8.3. Contabilização das impressões e cópias por usuário para todos os usuários dos equipamentos. Deve ser descrito usuário, documento, páginas, custo, data, hora e equipamento, e totalizado por usuário;
 - 8.4. Relatório sobre consumo de insumos por equipamento;
 - 8.5. Permissão de definição de cotas por usuário e equipamento e definição de senhas de acesso exclusivas por usuário;
 - 8.6. O software deve ser instalado em computador/Servidor indicado pela Prefeitura e a esta pertencente;
9. Manutenção de estoque mínimo por equipamento, conforme abaixo:
 - 9.1. Copiadora modelo I – 2 cartucho de toner por equipamento (um ativo e um reserva);
 - 9.2. Copiadora modelo II – 2 cartucho de toner por equipamento (um ativo e um reserva);
 - 9.4. O tempo máximo para reposição do estoque de toner será de 02 (dois) dias corridos, a partir do chamado.

19 - CONTRATO

19.1. O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo VII**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

19.2. O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso IV, mediante Termo Aditivo, vez que o objeto é qualificado como serviço continuado.

19.3. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

19.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

19.4.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- dc prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

19.5. A Prefeitura de Mata de São João providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

19.6. A fiscalização e o gerenciamento do Contrato resultantes da presente licitação será feita da seguinte forma:

- FISCALIZAÇÃO:

- Coordenador (a) Administrativa e Gerenciamento Escolar da Secretaria de Educação/SEDUC.

- GERENCIAMENTO:

- Subcoordenador de Arquivos e Dados Estatístico da Secretaria de Educação/SEDUC.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

20.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a Pregoeira designará uma nova data para a realização do Certame.

20.4. As impugnações deverão ser protocoladas através do email esclarececompel@gmail.com.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo até o dia útil seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <http://www.licitacoes-e.com.br>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Fica os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

21.3. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

21.4. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

21.5. A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

21.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.7. Os recursos deverão ser protocolados através do email esclarececompel@gmail.com.

21.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na COMPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.

22.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á o licitante vencedor à **multa de mora de 1% ao mês** de juros, sobre o valor da Ordem de Fornecimento, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

23.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

23.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantir a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

23.3.1. Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

23.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

23.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

23.3.4. Não fornecimento de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

23.4. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

23.5. A sanção de advertência de que trata o item 23.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

23.5.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no objeto licitado;

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará a Ata do Registro de Preços e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

24.2 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

24.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

24.2.2. ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

24.2.3. ANEXO III – (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação),

24.2.4. ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual,

24.2.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS

24.2.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS
(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

24.2.7. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

24.3. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira, serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

24.4. É vedada a exigência de:

24.4.1. Garantia de proposta (caução);

24.4.2. Aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participar no Certame;

24.4.3. Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do Edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que serão de dois e meio por cento do valor arrematado.

24.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Mata de São João, sem quaisquer ônus adicionais.

24.7 Os casos omissos ou pendentes no presente Certame serão solucionados pela Pregoeira;

25 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº. 062/2017 de 04 de outubro de 2017.

2051. Titular: Marcella Patrícia Pereira Rocha;

25.1.1. Equipe de Apoio: Lourenço Batista dos Santos e Claudionor Conceição dos Santos;

25.2. Suplente: Karynne França Dórea

26 – FORO

26.1. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Mata de São João/BA., com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Mata de São João/BA, 21 de setembro de 2018.

MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressões dos usuários e monitoramento on-line do ambiente necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

LOTE ÚNICO						
	“a” PREÇO POR CÓPIA	“b” QTDE MENSAL DE CÓPIAS GARANTIDAS	“b * a” VALOR MENSAL GARANTIDO	“c” QTDE. MENSAL ESTIMADA DE CÓPIAS EXCEDENTES	“c * a” VLR. MENSAL ESTIMADO PARA CÓPIAS EXCEDENTES	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO
Solução de Impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de copiadoras, manutenção e suprimentos.	R\$ 0,057	105.000	R\$ 5.985,00	315.000	R\$ 17.955,00	R\$ 23.940,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 287.280,00

AS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ABAIXO INDICADAS, É PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA DE PREÇOS, E DEVERÁ SER APRESENTADA EM CONJUNTO COM A MESMA, BEM COMO A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem pessoal (operador), incluindo-se o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner ou cartucho, cilindro, bandeja), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), exceto papel, fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressão dos usuários com contabilização das impressões e cópias de cada equipamento e monitoramento on-line do ambiente informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidade de troca de kits de manutenção, incluindo-se, também, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.

A solução de impressão e reprografia oferecida deve abarcar:

1. Fornecimento de 34 (trinta e quatro) equipamentos de última geração, devidamente instalados, conforme especificação mínima abaixo:

1.1. 24 (vinte e quatro) Multifuncionais Modelo I – Configurações mínimas:

- 1.1.1. Laser/LED monocromática;
- 1.1.2. Funções de impressão a laser/LED, cópia digital e scanner colorido;
- 1.1.3. Velocidade mínima para impressão de 35 ppm;
- 1.1.4. Resolução de até 1200/1200 dpi;
- 1.1.5. Interfaces: ethernet 10/100/1000 base TX e USB 2.0;
- 1.1.6. Código de senha para até 20 usuários;
- 1.1.7. Ciclo mensal de 50.000 páginas;
- 1.1.8. Permissão para imprimir múltiplas cópias de um documento;
- 1.1.9. Redução e ampliação de documentos de 25% a 400%;
- 1.1.10. Tamanho de original A-4, Ofício e Carta, etiquetas e transparências;
- 1.1.11. Compatibilidade Windows e Linux;
- 1.1.12. Gaveta com capacidade mínima para 250 folhas + bandeja multi uso com capacidade para 50 fls;
- 1.1.13. Memória Mínima de 512MB;
- 1.1.14. Processador mínimo de 660 MHz;
- 1.1.15. Alimentador automático de Originais reverso para 50 folhas (o fabricante ou licitante deverá indicar a disponibilidade do mesmo, que seja default/padrão;

- 1.1.16. Unidade duplex (frente e verso);
- 1.2.17. Impressão Confidencial segura com uso de senha.
- 1.1.18. Equipamento novo, em linha de produção e de primeiro uso comprovado através de carta do fabricante do equipamento.
- 1.1.29. Possui assistência técnica em Salvador e ou na região metropolitana com atendimento on site (no local de instalação do equipamento) e com prazo máximo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas.

1.2. 12 (doze) Multifuncionais Modelo II - Configurações mínimas:

- 1.2.1. Laser/LED monocromática;
- 1.2.2. Funções de impressão a laser/LED, cópia digital e scanner colorido;
- 1.2.3. Velocidade para impressão no mínimo, 40 ppm;
- 1.2.4. Resolução de até 1200x1200 dpi;
- 1.2.5. Ampliação e redução de 25% a 400%;
- 1.2.6. Interfaces: ethernet 10/100/1000 base TX e USB 2.0;
- 1.2.7. Compatível com Windows e Linux;
- 1.2.8. Ciclo mensal de 150.000 páginas;
- 1.2.9. Alimentador automático de Originais reverso para 50 folhas (o fabricante ou licitante deverá indicar a disponibilidade do mesmo, que seja default/padrão);
- 1.2.10. Tamanho de original A-4 Ofício e Carta;
- 1.2.11. Bandeja para, no mínimo 500 folhas + bandeja multi uso com capacidade para 100 fls;
- 1.2.12. Memória de pelo menos 1GB de RAM;
- 1.2.13. Duplex para cópia e impressão frente e verso;
- 1.2.14. Gerenciador e limitador de impressões e cópias por usuário com capacidade para até 50 contas;
- 1.2.15. Processador mínimo de 600 MHz;
- 1.2.16. Impressão Confidencial segura com uso de senha.
- 1.2.17. Equipamento novo, em linha de produção e de primeiro uso comprovado através de carta do fabricante do equipamento.
- 1.2.18. Possui assistência técnica em Salvador e ou na região metropolitana com atendimento on site (no local de instalação do equipamento) e com prazo máximo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas.

1.3. Serão aceitas configurações superiores às solicitadas.

- 1.4. Os preços do serviço devem ser apresentados observando os critérios abaixo:
 - 14.1. Preço por cópia monocromática - preço unitário, por página impressa ou copiada, considerando impressão ou cópia a laser/LED monocromática em formato A4 dentro do limite de 420.000 (quatrocentos e vinte e oito mil) cópias por mês;
 - 14.2. A Contratante garante a execução mínima de 105.000 (cento e cinco mil) páginas impressas ou copiadas.
- 1.5. Apenas serão aceitas cópias ou impressões de alta qualidade, não sendo aceitas se esbranquiçadas, manchadas ou com quaisquer falhas que comprometam a perfeita visualização.
 - 1.5.1. As cópias de baixa qualidade serão armazenadas pela Prefeitura para serem descontadas do total geral, no fechamento da fatura.
- 1.6. O faturamento será mensal, devendo ser fornecido:
 - 16.1. Nota fiscal ou fatura;
 - 16.2. Relatório com volume de impressão ou cópia por equipamento.
- 1.7. Todos os itens citados serão fornecidos por conta da contratada, sem custo adicional para a Prefeitura bem como os fretes de deslocamento.

2. O SOFTWARE para GERENCIAMENTO deverá ainda:

Contabilizar e gerenciar as atividades de impressão e cópias na rede, disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço sendo:

- Permissões para definição de cotas por usuários;
- Permissão de acesso de usuário a grupos e equipamentos de impressão;
- Identificação dos documentos impressos (usuário, documento, paginas, custo, data e hora);
- Permitir a implantação de senhas de acesso exclusivo por usuário, só efetuando impressão confidencial quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha;
- Permitir a administração de custos por usuário, impressora, grupo de impressoras e por pagina;
- Emissão de relatórios de usuários com total de paginas impressas e copiadas
- De custos por usuário, grupo de usuário e equipamento;
- De grupo de usuários;
- Compatível com Windows XP, 7, Server/2003 e 2008 e Linux
- Possuir interface de acesso a WEB;

A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços uma planilha de todos os custos, despesas e receitas envolvendo o referido serviço, conforme modelo abaixo, sob pena de desclassificação.

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
FRETE		
LUCRO/BDI		
OUTROS*		
VALOR TOTAL	100%	

* Favor discriminar os custos de outros.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO II**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA****(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2018 - RELANÇAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressões dos usuários e monitoramento on-line do ambiente necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, Estabelecida na _____, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, Lote Único pelo preço total de R\$.....(.....).

- 1- Os valores unitários e total da proposta de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 2- Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da contratação.
- 3- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 4- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO IV

MODELO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO V

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo
Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representado por _____ o **Sr. (a) - _____**, CPF nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida na Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu Representante Legal, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; **Processo Administrativo nº 12.845/2018**, sujeitando-se os contratantes a Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 045/2005, pela Lei Complementar nº. 123/06, pela Lei Federal nº. 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10, pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018**, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em solução para impressão e reprografia, sem operador, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de mão de obra, peças e componentes), software para gerenciamento e monitoramento de quotas de trabalhos de cópias e de impressões dos usuários e monitoramento on-line do ambiente necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2018**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso IV, mediante Termo Aditivo, vez que o objeto é qualificado como serviço continuado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1.O presente Contrato subordina-se ao **regime de fornecimento de entrega Parcial**, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - da CONTRATADA:

- I. prestar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- III. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- VI. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;
- VIII. permitir ao **CONTRATANTE** a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.
- IX. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução do serviço, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- X. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato a terceiros;
- XI. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social e parafiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XII. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XIII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços técnicos executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- XVIII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato;
- XIX. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução do serviço, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil;
- XX. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados;
- XXI. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XXII. Instalar os equipamentos em locais indicados pela Prefeitura na ordem de serviço, todos dentro do perímetro da cidade de Mata de São João, e deverão ter identificação própria (para se diferenciar dos pertencentes à Prefeitura).
- XXIII. O prazo para a entrega e instalação da solução de impressão é de 20 (vinte) dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço.
- XXIV. Prestará os serviços durante a vigência do Contrato.
- XXV. **Especificação Detalhada / OBRIGAÇÕES TÉCNICAS:**
1. Fornecimento de todos os suprimentos (exceto papel) necessários para as cópias e impressões (cartuchos de toner, cilindro, kits de manutenção, dentre outros componentes).
 2. Fornecimento de assistência técnica aos equipamentos, nos locais onde se encontrem instalados, cobrindo a mão de obra e todas as peças e kits de manutenção e fusão necessários aos consertos.
 3. Fornecimento de suporte técnico, on-line por telefone ou presencial, sempre que necessário.
 4. Treinamento de técnicos indicados pela Prefeitura no local de instalação dos equipamentos.

5. Chamados técnicos
 - 5.1. Os chamados serão efetuados por telefone ou e-mail por representantes da Coordenação de Tecnologia da Informação da Prefeitura ou das Unidades listadas;
 - 5.2. O tempo de resolução para o atendimento dos chamados técnicos será de até 24 (vinte e quatro) horas partir da abertura de chamado;
 - 5.3. O técnico da empresa contratada deverá emitir relatório de atendimento constando data e hora do atendimento e os procedimentos adotados em duas vias, ficando uma com a Prefeitura.
6. Deve ser feita a manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos fornecidos e com calendário ajustado entre as partes, no local onde os equipamentos estiverem instalados.
7. Caso seja necessária a retirada do equipamento para manutenção, deve ser fornecido equipamento reserva.
8. Fornecimento de **software para gerenciamento** e monitoramento on-line, para todas os equipamentos, informando:
 - 8.1. Níveis de abastecimento de papel e toner;
 - 8.2. Necessidade de troca de kit de manutenção;
 - 8.3. Contabilização das impressões e cópias por usuário para todos os usuários dos equipamentos. Deve ser descrito usuário, documento, páginas, custo, data, hora e equipamento, e totalizado por usuário;
 - 8.4. Relatório sobre consumo de insumos por equipamento;
 - 8.5. Permissão de definição de cotas por usuário e equipamento e definição de senhas de acesso exclusivas por usuário;
 - 8.6. O software deve ser instalado em computador/Servidor indicado pela Prefeitura e a esta pertencente;
9. Manutenção de estoque mínimo por equipamento, conforme abaixo.
 - 9.1. Copiadora modelo I – 2 cartucho de toner por equipamento (um ativo e um reserva);
 - 9.2. Copiadora modelo II – 2 cartucho de toner por equipamento (um ativo e um reserva);
 - 9.4. O tempo máximo para reposição do estoque de toner será de 02 (dois) dias corridos, a partir do chamado.

XXVI. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- d) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

B - da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Fiscalizar a execução deste Contrato; e
3. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

4.1. A entrega do(s) produto(s) deverá ocorrer no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.1.1. Os serviços deverão prestados em locais descritos, conforme Cronograma de Entrega abaixo indicado:

CRECHE E ESCOLAS - SEDE
CRECHE MUNICIPAL Localizada na Travessa Laurindo Regis, s/nº., Diamante, Mata de São João – Ba.
CRECHE CENTRO DE REFERÊNCIA Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba
CRECHE MUNICIPAL PEDRO PAULO DOS SANTOS Localizada na Rua do Patis, S/N, Entrocamento – Mata de São João – Ba
CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA CECÍLIA MATOS DE OLIVEIRA Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Bom Jesus, Mata de São João – BA
CRECHE PROFª MARIA EMILIA NUNES SANTIAGO Localizada na Rua Carlos Gomes s/nº. Caboré, Mata de São João – Ba
COLÉGIO MUNICIPAL MONSENHOR BARBOSA

Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Localizada na Rua Carlos Gomes, s/nº., Caboré, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL EMANOEL FONTES
Localizada na Rua Santa Catarina, s/nº., Monte Líbano, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL EZILDA PINTO DO CARMO
Localizada na Rua São Cristovão, s/nº., Sempre Verde, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA VALDETE SEIXAS OLIVEIRA
Localizada na Rua Heitor Vicente Viana, s/nº., Amado Bahia, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ROBERT LIMA COSTA
Localizada na Rua Queiroz Monteiro, s/nº., Amado Bahia, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ROSA MARIA VIEIRA TAVARES
Localizada no Largo Bonfim, s/nº., Bonfim, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL AMÉLIO BATISTA FILHO
Localizada no Entroncamento Velho, s/nº., Entroncamento, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL MARIA ODÍLIA VASCONCELOS
Localizada na Rua Antonio Luiz Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSÉ ASTROGILDO
Localizada na Rua Tenente José Seixas, s/nº, Centro, Mata de São João – BA.
ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA GOULART DE FREITAS
Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Vitorinha, Mata de São João – BA.
ESCOLA MUNICIPAL PROFª NADIR RIBEIRO DOS SANTOS
Localizada na Rua Laurindo Regis, s/nº, Bom Jesus , Mata de São João – BA.

ESCOLAS - ZONA RURAL

ESCOLA MUNICIPAL ARNALDO DE SOUZA PRADO
Localizada no Portão do Lunda, s/nº. JK, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO FRANCISCO ALVES
Localizada na Fazenda Pedra do Salgado, s/nº. Pedra do Salgado, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL CATARINO RIBEIRO DA SILVA
Localizada na Vila de Itapecirica, s/nº., JK, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE LOURDES SEIXAS
Localizada na Vila Dantas Junior, Vila de Camaçari, Núcleo Jk, s/nº., Mata de São João, Ba.

CRECHE E ESCOLAS - LITORAL

CRECHE AQUILINO DIAS
Localizada na Rua Comunidade de Mar Belo s/nº .. Imbassaí, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL IDALBA TOLENTINO
Localizada na Rua Direta do Areal, Povoado do Areal, Areal, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO PAIVA TOLENTINO
Localizada na Rua da Mangueira, s/nº., Vila, Sauípe, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL ÁUREO DE OLIVEIRA FILHO
Localizada na Rua Direta, s/nº, Malhadas, Mata de São João - Ba.
ESCOLA MUNICIPAL WILHELM HERMANN KLAUS PETERS
Localizada na Rua do campo, s/nº - Açú da Torre, Mata de São João -Ba.

ESCOLA MUNICIPAL ISAAC MARAMBAIA Localizada na Rua Direta do Barro Brando, s/nº., Barro Branco, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS Localizada na Rua Direta do Curralinho, Povoado do Curralinho, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ SEIXAS FILHO Localizada Praia de Imbassaí, Alameda das Amendoeiras, s/nº , Imbassaí, Mata de São João-Ba.
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FRANCISCO Localizada na Rua Direta de Campinas, s/nº., Campinas, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PEREIRA VASCONCELOS Localizada na Praça de Açuzinho, s/nº., Açuzinho, Mata de São João – Ba.
ESCOLA SÃO VICENTE Localizada na Rua Direta do Diogo, s/nº. Diogo, Mata de São João – Ba.
ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO Localizada na Avenida ACM, s/nº., Praia do Forte, Mata de São João – Ba
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO JOAQUIM DE SOUZA Localizada na Rua Direta do Pau Grande, s/nº., Pau Grande, Mata de São João – Ba

4.2. O objeto do presente Contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, que estatui:

4.2.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93

4.2.1.1. Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte,

4.2.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

4.2.2.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 17.3.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. A PMMSJ pagará à CONTRATADA, a importância de R\$ _____, referente ao Lote __, A PMMSJ pagará à Contratada, referente ao **Lote Único**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, e aceito pela fiscalização, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

5.1.1. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco** _____, **Agência nº.** _____, **Conta Corrente nº.** _____.

5.1.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.1.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do IGP-DI - Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 672/2017:

ÓRGÃO/U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATURA DA DESPESA	FONTE
05.00 SEDUC 05.05 SEDUC	- 12	365	004	2014	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil	3.3.90.40.00	01 04
05.00 SEDUC 05.05 SEDUC	- 12	361	004	2013	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Fundamental	3.3.90.40.00	01 04

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

Parágrafo único: Poderá a Contratante, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

8.1.1. ensejar o retardamento da execução do certame,

8.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,

8.1.3. comportar-se de modo inidôneo,

8.1.4. quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o Contrato,

8.1.5. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

8.1.6. cometer fraude fiscal.

8.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

8.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto deste Contrato, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

8.2.2. Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMMSJ

8.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

8.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa no fornecimento do produto advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.5. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.6. Independentemente das multas aqui previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

8.6.1 Advertência;

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

8.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1.No curso da execução deste instrumento, caberá à **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos materiais fornecidos, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A fiscalização e o gerenciamento do Contrato resultantes da presente licitação será feita da seguinte forma:

- FISCALIZAÇÃO:

- Coordenador (a) Administrativa e Gerenciamento Escolar da Secretaria de Educação/SEDUC.

- GERENCIAMENTO:

- Subcoordenador de Arquivos e Dados Estatístico da Secretaria de Educação/SEDUC.

§ 2º. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1.Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: