



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2018

OBJETO: A presente licitação tem por escopo a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e locação de impressoras, para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA, conforme informações constantes deste Edital e seus anexos.

RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL (Devolução obrigatória no conhecimento de Edital)	
Nome/Razão Social	
CPF:CNPJ Nº :	
Endereço:	
Cidade:	
Estado:	
Telefone:	
E-mail:	
Sócio Administrador/Procurador:	
Pessoa pra Contato:	
RG:	
CPF:	
Obtivemos, através do endereço eletrônico http://www.docgedsistemas.com.br/PortalMunicipio/ba/pmjoaodourado/licitacoes , no link Acesso à informação – Licitação e Contratos – Íntegra, o Edital da Licitação do MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL 009/2018 , correspondente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2018 .	
Data: ____/____/____ Assinatura: _____	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este município e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega de edital e remeter ao Setor de Licitações, e-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou pelo telefax: (74) 3668-1358.

A não remessa do recibo exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

João Dourado, 08 de Março de 2018.

Elton Gomes Carneiro
Presidente da CPL

Decreto nº 2255/2018 de 23 de Janeiro de 2018



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 009/2018**

Regência Legal LEI FEDERAL 10.520/02, SUBSIDIARIAMENTE A LEI 8.666/93 E A LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI 147/2014	
Órgão Interessado/ Setor SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JOÃO DOURADO - BA	
Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 009PP/2018	Processo Administrativo nº 035/2018
Tipo de Licitação Menor Preço	Regime de Execução Execução Indireta
Critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE	
OBJETO A presente licitação tem por escopo a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e locação de impressoras, para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA, conforme informações constantes deste Edital e seus anexos.	
IX - Local e data para o Recebimento das Propostas, documentos relativos à habilitação e Início da abertura dos envelopes. DATA: 22 DE MARÇO DE 2018 HORÁRIO: 09:00 HS LOCAL: SALA DE LICITAÇÃO	
X. Dotação orçamentária	
UNIDADE GESTORA/ FONTE/PROJETO ATIVIDADE /ELEMENTO DESPESA Unidade Gestora: 02.07.01 / 02.07.02 Projeto/Atividade: 2031/2099/2100 Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Fonte de Recurso: 0/29 Unidade Gestora: 02.03.01 Projeto/Atividade: 2008 Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Fonte de Recurso: 0 Unidade Gestora: 02.05.01 Projeto/Atividade: 2060/2017/2043/2056/2066 Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Fonte de Recurso: 1/15/4 Unidade Gestora: 02.06.01 Projeto/Atividade: 2032/2019/2030 Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Fonte de Recurso: 2/14	
XI. Prazo de Execução 12(doze) meses, Contados á partir da Emissão da	XII – Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

Ordem dos Serviços

XIII. SETOR DE LICITAÇÕES, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00 OU PELO E-MAIL: licitacao@joaodourado.ba.gov.br COM PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 8:00 às 12:00 horas, na sala da comissão de licitação, sito na Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – João Dourado (BA), ou pelo telefone (74) 3668-1358.

Pregoeira responsável

DANIELY ARAGÃO SOUSA

Decreto nº. 2271/2018, de 19 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios.

XIV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente o objeto licitado.

14.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, cisão ou incorporação;

b) Tenham sido decretadas as suas falências;

c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Dourado/BA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

XV – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

15.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

15.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

15.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

15.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

15.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

15.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

15.5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15.5.6. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

15.5.7. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

XVI - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão.

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

16.2.1. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

XVII – CREDENCIAMENTO

17.1. A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a PREGOEIRA por intermédio de um representante devidamente munido de documento que o autorize a participar deste procedimento licitatório e a responder pela licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

17.2. Reputa-se credenciada junto a PREGOEIRA a pessoa física integrante ou não do quadro societário da licitante, regularmente designada para acompanhar o processo licitatório, com poderes para praticar os atos necessários e inerentes ao procedimento, inclusive formular ofertas e lances de preços, devendo ser exibido, juntamente com a credencial o documento probatório da legitimidade de quem outorgou os poderes.

17.3. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo ao outorgado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

17.4. Quando apresentada procuração por instrumento particular, deverá ser anexada cópia do estatuto ou contrato social.

17.5. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a PREGOEIRA a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital – modelo do Anexo V deste edital - e os envelopes da proposta de preço e dos documentos de habilitação.



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

17.6. Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

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

XVIII - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

18.1.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada a Pregoeira, com indicação dos elementos constantes dos itens III e VIII deste Edital, além da Razão Social da empresa (modelo abaixo).

NOME DA LICITANTE PROPONENTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO/BA
ENDEREÇO: RUA DR. MÁRIO DOURADO, Nº16, CENTRO – JOÃO DOURADO/BA
ENVELOPE A - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº009PP/2018

XIX - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

19.1. A licitante deverá entregar a proposta no envelope "A" sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, digitada ou impressa, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Carimbo ou impresso identificador do CNPJ da firma proponente;
- b) Endereço completo, telefone, fax e correio eletrônico (e-mail/Internet) e pessoa para contato;
- c) Descrição do objeto com suas características básicas incluindo marca do fabricante;
- d) Valor unitário e total de cada item, bem como valor global da proposta, este último em algarismos e por extenso;
- e) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta;
- f) Declaração de que os preços ofertados já incluem todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outros custos que venham a incidir na execução do objeto desta licitação.

19.2. Indicação do representante legal (Nome, RG, CPF, Cargo na empresa) com poderes específicos para assinar o contrato.

19.3. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz:

"A oferta e apresentação de produtos devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

19.4. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

19.5. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

XX – PROCEDIMENTO DAS PROPOSTAS:

20.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital.

20.2. Será dada oportunidade de oferecimento de lances globais verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), com fulcro no art. 11, inciso VIII do Decreto nº 3.555/2000;

20.3. Em não havendo pelo menos três ofertas, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

20.4. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço unitário, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

20.5.A pregoeira poderá determinar o valor mínimo para redução dos lances e o tempo máximo para sua apresentação.

20.6.Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos e valores a serem estabelecidos pela Pregoeira.

20.7. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

20.15. A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ela estabelecido, contado do recebimento da convocação.

XXI - HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”

21.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, com cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração perfeitamente legível, com prazo vigente na data de realização do certame.

NOME DA LICITANTE PROPONENTE:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO/BA
ENDEREÇO: RUA DR. MÁRIO DOURADO, Nº16, CENTRO – JOÃO DOURADO/BA
ENVELOPE B - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009 PP/2018

21.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do representante da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando 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.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.2.1. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

21.2.2.Fazenda Nacional (apresentação de CND Conjunta, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014):

- a)Certidão de regularidade de tributos federais;

21.2.3. Fazenda Estadual:

- a) Certidão de regularidade de tributos estaduais;

21.2.4.Fazenda Municipal:

- Certidão de regularidade de tributos municipais ou distrital;

21.2.5.Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

21.2.6Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

21.2.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

21.2.2. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação das propostas.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Obs. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4. Em se tratando de Microempresas e empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – “Simples”): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

21.2.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) 01 (um) ou mais atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão (PELO MENOS UM ATESTADO COMPATIVEL PARA CADA LOTE).

21.2.4. Da Visita Técnica

a) A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica aos equipamentos relacionados neste termo. Esta visita deverá ser realizada até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a data de realização do certame, durante o horário comercial das 08:00h às 12:00h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através do Setor de TI (Tecnologia de Informática) deste Município, através do tel.: (74) 3668-1358.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

b) A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração ou carta de credenciamento. A licitante que realizar a visita Técnica, receberá Atestado expedido pelo Setor de TI deste Município, conforme modelo abaixo:

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Facultativa)

Atesto, para fins de participação na Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018, tendo como objeto a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras), para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital, que a empresa.....representada pelo(a) seu(a) representante legal o Sr.(a)....., Identidade nº, CPF nº....., realizou a vistoria técnica dos equipamentos que serão atendidos em manutenção, e tomou conhecimento das condições atuais de infraestrutura, das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e dos softwares em utilização pela Prefeitura Municipal de João Dourado/BA, estando ciente das possíveis dificuldades que possam ocorrer quando da execução, obtendo todas as informações necessárias referentes às condições pertinentes aos locais e equipamentos objeto da licitação.

Cidade(UF),/...../2018

c)A licitante que não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto desta licitação, conforme disposições contidas nos Acórdãos 983/2008, 2.395/2010, 2.990/2010, 1.842/2013, 2.913/2014, 234/2015 e 372/2015, todos do Plenário do TCU, conforme modelo abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa, inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF nº, DECLARA, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto do Pregão Presencial nº 09/2018, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de João Dourado/BA, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Cidade (UF),/...../2018

21.2.5. Outras Declarações:

a)Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

b)Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do **Anexo VI**.

XXII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

22.1.A pregoeira analisará as propostas de preços dos licitantes participantes em consonância com o descrito no Termo de Referência (anexo I do Edital).

22.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

22.3. No caso de discordância entre os valores numéricos e os por extenso, prevalecerão estes últimos, para efeito da classificação.

22.4. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

22.5. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

XXIII - DOS RECURSOS:

23.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando 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.

23.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

23.3. Qualquer recurso contra decisão a Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

23.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação ao objeto da licitação à licitante vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais homologará o procedimento licitatório.

XXIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

24.2. Não havendo a manifestação de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

24.3. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

24.4. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

XXV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. O objeto da presente licitação será executado mediante expedição de O.S (Ordem de Serviço) expedidas por servidor autorizado, conforme disposto no ANEXO I – Descrição do Objeto.

25.2. O controle e execução do contrato será exercida por um representante do Setor de TI- Tecnologia de Informação deste Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

25.5. A Secretaria de Administração e Planejamento ficará responsável pelo gerenciamento do contrato.

25.6 Cabe a Secretaria requisitante proceder à fiscalização rotineira dos serviços realizados, quanto à qualidade e ao atendimento de todas as especificações e prazos previstos no Edital e em conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.7. As irregularidades constatadas pelo órgão requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal da Administração no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las, ou quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

XXVI– DA ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Os Serviços serão recebidos:

26.1.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

26.1.2. Se a licitante deixar de executar o objeto da licitação dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

26.1.3. Após o recebimento do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

26.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

26.1.5. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste edital.

26.1.6. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e/ou produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

XXVII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme os quantitativos efetivamente executados e de acordo com os preços propostos pela licitante vencedora, observando-se o previsto na proposta de preços.

27.2. Os pagamentos se darão após 30 (trinta) dias, contados após a emissão da Nota Fiscal, desde que caracterizado o recebimento definitivo dos serviços, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela contratada.

27.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

27.4. Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

27.5. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

XXVIII- DAS SANÇÕES

28.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) 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:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

- a) ensejar o retardamento da execução do certame,
- b) não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,
- c) comportar-se de modo inidôneo,
- d) quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato,
- e) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- e) cometer fraude fiscal.

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

28.2.1. a recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto desta licitação, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

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

28.4. Poderá a Prefeitura Municipal de João Dourado, reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

28.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o recusa na entrega dos produtos que advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

28.6. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.7. Independentemente das multas anteriormente previstas, a Prefeitura de João Dourado poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;

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

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.

28.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

XXIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1.A Pregoeira e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, no endereço onde ocorrerá a licitação.

29.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

29.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.4. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

29.5. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

XXX- DO FORO:

30.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de João Dourado Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXXI- ANEXOS DO EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II- Proposta de Preços/ Modelo de Elaboração Independente de Proposta

Anexo III- Modelo de Credencial;

Anexo IV- Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo V- Declaração de Conhecimento e Atendimento as Condições de Habilitação

Anexo VI- Declaração da Inexistência de Menor no quadro da Empresa

Anexo VII- Minuta do Contrato

**DANIELY ARAGÃO SOUSA
PREGOEIRA OFICIAL**



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Encaminhamos o presente Termo de Referência, que visa orientar, ordenar, as especificações/exigências técnicas dos Serviços, para que garanta a continuidade dos serviços prestados para com esta Municipalidade, e atenda as demandas necessárias para o funcionamento da Administração Pública, conforme abaixo relacionado.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e locação de impressoras, para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

A contratação tem por objetivo prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e locação de impressoras, para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA, com a finalidade de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos. Tais serviços são serviços técnicos especializados e por essa razão não podem ser realizados pelo Núcleo de Informática deste Município.

O objetivo desta contratação é de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos equipamentos de impressão.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, cabendo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, observado o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores vigentes, na Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

4. DOS SERVIÇOS



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

4.2.DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES DOS SERVIÇOS:

LOTE - 01

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO E MEDIDAS PREVENTIVAS NAS IMPRESSORAS EM TODOS OS SETORES DA PREFEITURA E SECRETARIAS NA SEDE DO MUNICÍPIO E POVOADOS.	12 MESES	R\$ 33.800,00
TOTAL DO LOTE 01			R\$ 33.800,00

LOTE - 02

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	ALUGUEL DE 6 (SEIS) IMPRESSORAS PARA OS SETORES DA PREFEITURA.	12 MESES	R\$ 34.792,00
TOTAL DO LOTE 02			R\$ 34.792,00

LOTE - 03

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS EM SUPORTE, MANUTENÇÃO E MEDIDAS PREVENTIVAS NOS COMPUTADORES, DATA SHOW, CAIXA DE SOM, PERIFÉRICOS EM TODOS OS SETORES DA PREFEITURA E SECRETÁRIOS NA SEDE DO MUNICÍPIO E POVOADOS.	12 MESES	R\$ 59.416,00
TOTAL DO LOTE 03			R\$ 59.416,00
SOMA TOTAL DOS LOTES			R\$ 128.008,00

4.2.1. Os serviços do objeto deste edital abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.

4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva.

4.2.3 Para cada manutenção corretiva ou preventiva efetuada, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir Relatório de Atendimento Técnico, contendo a descrição do atendimento, o número de tombamento e de série, tipo e modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da Contratada, em duas vias, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado ao Núcleo de Informática, por ele indicado. Uma via do Relatório de Atendimento Técnico ficará retida no Setor de Tecnologia de Informação para integrar documentação de pagamento dos serviços.

4.3. Manutenção Preventiva

4.3.1 Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, recargas, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos de impressão.

4.4. Manutenção Corretiva

4.4.1 A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada.



4.4. Do Suporte Local

O serviço é realizado de forma residente, com a presença permanente de equipe técnica no órgão para o recebimento de demandas, dentro dos horários previstos para prestação dos serviços;

4.5. Do Suporte Remoto

4.5.1. O acesso remoto deverá ser precedido de autorização do usuário assistido no momento antes da assistência. Este procedimento é realizado eletronicamente por meio da ferramenta;

4.5.2. Não poderão ser utilizadas ferramentas que mantenham senha de acesso em bases fora do Município de João Dourado;

4.5.3. Durante a assistência remota, o usuário assistido deverá ser capaz de acompanhar a intervenção no monitor do equipamento assistido, ou em estação de trabalho da rede que esteja conectada ao equipamento assistido; Caso a resolução dos problemas não possam ser realizados remotamente, a contratada arcará com qualquer ônus de deslocamento necessário para que o suporte seja realizado in loco, em até 02 (duas) horas, após o chamado.

4.5.4. A licitante vencedora deverá possuir telefone e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico, que deverá estar operacional de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas, horário de Brasília.

4.5.5. Todo e qualquer acesso remoto deverá ser comunicado previamente por meio de mensagem eletrônica ao Fiscal do Contrato;

4.6. Da necessidade de Troca /Substituição de Equipamento

Caso seja necessária a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE e esta, disponibilizar equipamento de redundância com capacidade igual ou superior ao que será desativado.

5. DAS TAREFAS

I - Tarefa 1: Manutenção de Hardware e Software em Computadores, Tablets e Notebooks.

a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;

b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;

c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;

d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);

e) Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;

f) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica deste Município quando necessário;



- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- i) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- j) Manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks e tablets de diversas marcas e modelos;
- k) Instalar e configurar softwares em computadores, notebooks e tablets de usuários;
- l) Aplicar imagens padronizadas de softwares em computadores, notebooks e tablets;

II - Tarefa 2: Manutenção de impressoras e scanners

- a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;
- b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;
- c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;
- d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);
- e) Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção das impressoras e Scanners;
- f) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica desta Prefeitura/Secretarias/órgãos quando necessário;
- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- i) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- j) Manutenção básica preventiva e corretiva em impressoras e scanners de diversas marcas e modelos;
- k) Instalar e configurar softwares impressoras e scanners de diversas marcas e modelos de usuários;
- l) Instalação de impressoras e correção de problemas básicos relacionados ao hardware e software de Impressoras tais como: atolamento de papel, falta de cartucho, erro de drive, troca de cabo usb, dentre outros.
- m) Instalação de Scanner e correção de problemas básicos relacionados ao hardware e software como: atolamento de papel, erro de leitura, erro de drive, erro do Ocr troca de cabo usb, dentre outros.



n) Além de diagnóstico de possíveis defeitos de qualquer marca ou modelo e que seja tombada pelo Patrimônio da Instituição: Laser, a Jato de Tinta, Código de Barra, Plotter, Multifuncionais e Copiadoras de pequeno Porte;

III - Tarefa 3: Manutenção de conexão de rede, cabos e equipamentos correlatos.

a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;

b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;

c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;

d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, cabos, conectores, antenas, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);

e) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica desta Prefeitura/Secretarias/órgãos quando necessário;

f) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos

g) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;

h) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;

i) Instalação, configuração e manutenção básica preventiva e corretiva nos equipamentos correlatos, além de diagnóstico de possíveis defeitos;

IMPORTANTE: Inerente às tarefas acima descritas executadas pela CONTRATADA, a mesma deverá prover mecanismos de supervisão, relato e descrição de atividades realizadas diariamente, mantendo, além da documentação da solução de cada chamado e de seu acompanhamento, além de atender zona rural e zona urbana com veículo próprio seguindo, ordem de atendimento e nível operacional de serviço. A previsão de indicação de peças de reposição e componentes necessários que sejam providos pela CONTRATANTE para plena execução do contrato.

6. HORÁRIO E PRAZOPARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Deverá ser realizada no mínimo duas visitas técnicas preventiva por semana a cada Secretaria/órgão, sem nenhum prejuízo dos chamados realizados, para fins de manutenção corretiva, que serão ilimitados durante todo período de vigência do suporte técnico.

6.2 Os serviços devem realizados in loco, deverão ser das 08h às 17h, admitindo-se intervalo das 12h às 14h, ou, em até 02 (duas) horas, após chamado.

6.2. Os serviços deverão ser realizados nas localidades determinadas na Ordem de Serviço, quais sejam: Sede da



Prefeitura; Secretarias; Escolas; Postos de Saúde; Creches; Conselho Tutelar; Infocentros, dentre outros;

6.3.. Havendo necessidade, essa Administração Municipal, poderá solicitar a execução de atividades em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos acima, inclusive finais de semana e feriados, devendo esta necessidade ser previamente comunicada à CONTRATADA.

6.2.3 Em caso de mudança de endereço, o Setor de Tecnologia de Informação deverá informar à CONTRATADA previamente para readaptação dos serviços.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor estimado das despesas dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sujeitará a Pesquisa de Preço, ou seja, realizará as cotações de preços, no mínimo 03 (três) empresas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços através do Fiscal do Contrato.
- b) Permitir, durante o período de execução dos serviços, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- c) Oferecer infraestrutura necessária para a empresa contratada atender plenamente ao objeto deste Termo de Referência.
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato que vier a ser formalizado em decorrência do Edital.
- e) Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Fiscal do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- b) Iniciar o fornecimento do serviço conforme prazo indicado no item 6 do Termo de Referência.
- c) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados.
- d) Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.
- e) Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do Contratante, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas.
- f) Realizar ajustes, lubrificações e substituições de peças e componentes em pane ou desgastados (serviços que a manutenção abrange), que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

- g) Fornecer peças e componentes necessários à reparação dos equipamentos, desde que apresente, previamente, 3 (três) orçamentos discriminados.
- h) Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo o mesmo período estabelecido pelo fabricante.
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- j) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços.
- l) Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- m) Identificar os seus empregados através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível.
- n) Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.
- o) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- p) Prestar, sem qualquer ônus adicional para este Município, suporte de serviços, que compreenderá assistência técnica durante o período de garantia contra defeitos de conserto, e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas.
- q) Manter e entregar o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da Contratada, em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- t) Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção.



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão aceitos Serviço, em desacordo com as normas regulamentares de apresentação.

10.2.O aceite dos serviços será realizado pela área técnica responsável e seguirá critérios técnicos determinados pela área demandante para cada tipo de solicitação.

10.3 A alteração de algum serviço será realizada caso o problema a ser solucionado não seja resolvido. Neste sentido, os chamados não poderão ser fechados e as contagens para níveis de serviço não recomeçarão. Serão registradas as alterações e encaminhadas à empresa para execução no sistema.

10.4. O cancelamento de algum serviço será realizado ou pelo gestor do contrato ou pelos demandantes do serviço. Neste caso, os demandantes podem ser demandantes técnicos ou os próprios usuários que abriram os chamados. O técnico deste Município não poderá cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do contrato ou fiscal técnico.

10.5. A Licitante Vencedora não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informações e/ou documentação; dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com essa Administração Municipal por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução do contrato.

10.6.O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

10.7.O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

10.8Quaisquer dúvidas existentes, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverá ser consultada a Secretaria de Administração e Planejamento, por meio do telefone (74) 3668-1358 ou por endereço eletrônico licitação@joaodourado.ba.gov.br

Atenciosamente,

Diego Cardoso Dourado

Secretário de Administração



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANTIDADE	V.U	V.T
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o Lote/Item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]. Será Desclassificado o licitante que não atender às especificações, quantidades e unidades de medidas					
Total						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA¹:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos,

¹ Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº ***/2018/SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.
- 2) Legenda: V.U: Valor Unitário (R\$) – V.T: Valor Total (R\$)



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº*/2018**

ANEXOII.I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, de claro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentara proposta ela bora da para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunica do ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

João Dourado, _____ de _____ de 2018.

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

OBS.: Este DOCUMENTO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO III**



ESTADO DA BAHIA **Licitação**
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

MODELO DE CREDENCIAL

Credencio o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

_____, Ba ____ de _____ 2018

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

OBS.: Este DOCUMENTO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº. 0xx/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**. 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**. 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**. 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 **MICRO EMPREENDEDOR 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)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS.: Este DOCUMENTO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, que tem conhecimento do edital do Pregão Presencial nº. 0xx/2018 atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o art. 4ºinciso VII, sob pena das sanções previstas do art. 7º da Lei 10.520/02.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

OBS.: Este DOCUMENTO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A (nome da empresa) CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

..... de de

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

OBS.: Este DOCUMENTO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO n.º ...

**CONTRATO PARAPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
JOÃO DOURADO /BA E A EMPRESA XXX**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua xxxx, João Dourado – BA, CEP _____, por seu Prefeito **xxxxx**(inserir nacionalidade, estado civil e profissão), portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Presencial nº. ***/2018 e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº XX/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e locação de impressoras, para manutenção das secretarias, deste Município de João Dourado/BA.

Parágrafo Primeiro: A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade Pregão Presencial nº. 0xx/2018, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade orçamentária	Atividade	Fonte	Elemento de Despesa

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E PAGAMENTO

O valor global estimado deste contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, aplicada às quantidades estimadas na planilha de orçamento.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão medidos mensalmente, conforme os quantitativos efetivamente executados dos serviços e de acordo com os preços unitários propostos pela **CONTRATADA**

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

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATANTE** antes de efetuar o pagamento poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários, a regularidade relativa a Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito - INSS e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** para que seja efetivado o pagamento dos serviços contratados deverá apresentar:

- a) Planilha de medição devidamente atestada pelo responsável técnico da **CONTRATADA**;
- b) Nota Fiscal contendo a discriminação do período de realização da despesa, número do Contrato e número de medição;
- c) Cópia da Folha de Pagamento, já paga, do pessoal contratado da obra objeto do presente Edital;
- d) Certidões comprobatórias de regularidade fiscal (FGTS, INSS e Municipal)

Parágrafo Quinto: 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 índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** exercerá fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados, através do servidor Sr (a)....., CPF nº....., RG nº....., Matrícula nº....., lotado no no setor de Tecnologia de Informação, como Fiscal do Contrato, para acompanhar a execução do objeto do mesmo de modo que deverá emitir os relatórios, e encaminhá-los ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal a partir do primeiro mês de iniciada a prestação de serviços objeto deste.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência delas não implica responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de João Dourado/BA.

Parágrafo Segundo: O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de veículos inadequados ou em péssimo estado de conservação, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

Parágrafo Quarto: Cabe ao Órgão requisitante proceder à fiscalização rotineira dos serviços realizados, quanto à qualidade e ao atendimento de todas as especificações e prazos previstos no Edital e em conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os fiscais dos órgãos requisitantes estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, os serviços que não satisfaçam às especificações estabelecidas ou que estejam sendo realizados fora do horário e data pré-estabelecidos;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- b) Iniciar o fornecimento do serviço conforme prazo indicado no item 6 do Termo de Referência.
- c) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados.
- d) Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.
- e) Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do Contratante, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas.
- f) Realizar ajustes, lubrificações e substituições de peças e componentes em pane ou desgastados (serviços que a manutenção abrange), que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
- g) Fornecer peças e componentes necessários à reparação dos equipamentos, desde que apresente, previamente, 3 (três) orçamentos discriminados.
- h) Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo o mesmo período estabelecido pelo fabricante.
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- j) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços.
- l) Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- m) Identificar os seus empregados através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível.
- n) Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

o) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

p) Prestar, sem qualquer ônus adicional para este Município, suporte de serviços, que compreenderá assistência técnica durante o período de garantia contra defeitos de conserto, e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas.

q) Manter e entregar o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos.

r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da Contratada, em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

t) Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a Contratante:

a) Indicar o servidor que irá fiscalizar o cumprimento do contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;

b) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial dos Municípios, dentro de 20 dias a contar do 5º dia do mês subsequente a assinatura do mesmo, observadas as disposições do Parágrafo único do art.61, da Lei 8666/93.

c) Acompanhar a realização dos serviços;

d) solicitar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato;

e) efetuar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta;

f) fornecer todas as orientações e documentos, sanar as dúvidas relacionadas ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro: O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Parágrafo Segundo: A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Parágrafo Terceiro: A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Dourado e multa, de acordo com a gravidade da infração: Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Licitação

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000
Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento não executado;
- b) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

Parágrafo Quarto: O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto: As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto: Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências da Contratada, junto ao Contratante. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

___ de _____ de 2018

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DA BAHIA

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

CNPJ – 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000

Fone – 74 3668 1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

1. _____
CPF:

2. _____