



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2017				
<b>I. REGÊNCIA LEGAL</b>				
O Ministério Público do Estado da Bahia, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, UASG: 926302, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 598/2016, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade pregão eletrônico em data e horário indicados deste preâmbulo, regida pela Lei Estadual nº 9.433/2005, pela Lei Estadual nº 11.619/2009, e subsidiariamente, pelas Lei Federal nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.				
<b>II. UNIDADE SOLICITANTE</b>				
CENTRAL INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CECOM				
<b>III. MODALIDADE</b>		<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>		
PREGÃO ELETRÔNICO		003.0.28809/2017		
<b>V. TIPO DE LICITAÇÃO / FORMA DE APURAÇÃO</b>		<b>VI. REGIME DE EXECUÇÃO</b>		
MENOR PREÇO	GLOBAL	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO		
<b>VII. OBJETO</b>				
Prestação de serviços gráficos offset, conforme edital e seus anexos.				
<b>VIII. SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET:</b>				
Disponibilidade das propostas: 18/12/2017 - Hora: 08:00H (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF). Data de abertura da sessão pública: 18/01/2018 - Hora: 10:30H . (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF). Endereço Eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> - UASG: 926302 Tempo de disputa: 10 minutos mais o tempo aleatório.				
<b>IX. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>				
UO/UG	AÇÃO (P/A/OE)	REGIÃO	DR	ELEMENTO DE DESPESA
40.101.0006	4756	9900	100	33.90.30/33.90.32
40.601.0005	3594			
40.101.0009	4780			
40.101.0010	4765/4770			
40.101.0011	2626/4741			
40.101.0014	7828			
40.101.0015	4732/4735/4736/4737			
40.101.0017	7359			
40.101.0018	6269			
40.101.0019	4753/4758			
40.101.0029	2050			
40.101.0038	7347			

<b>X. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>XI. VIGÊNCIA</b>
Conforme disposições da <b>MINUTA DE CONTRATO – ANEXO II.</b>	Conforme disposições da <b>MINUTA DE CONTRATO – ANEXO II.</b>
<b>XII. ANEXOS AO EDITAL:</b>	
<b>I - PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT)</b>	<b>II – MINUTA DE CONTRATO</b>
<b>XIII. LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b>	
<p><b>Endereço:</b> Prédio sede do Ministério Público do Estado da Bahia, sito à 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, s/104 - Centro Administrativo da Bahia – Salvador - BA - CEP 41.745-004 - Coordenação de Licitação. <b>Telefone nº</b> (71) 3103-0112;  <b>Portal Eletrônico:</b> <a href="http://www.mpba.mp.br">www.mpba.mp.br</a>; <b>E-mail:</b> <a href="mailto:licitacao@mpba.mp.br">licitacao@mpba.mp.br</a>  <b>PREGOEIRA: TATIANE MELO</b></p> <p><b>OBSERVAÇÃO: DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO E CPF DO SOLICITANTE, E CNPJ DA EMPRESA.</b></p>	

#### **XIV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**14.1** Poderão participar deste Pregão Eletrônico **pessoas jurídicas** do ramo de atividade inerente ao objeto, **inclusive havendo compatibilidade com o CNAE principal ou secundário**, cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, através do endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) no mínimo nível de credenciamento, que atendam a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos, devendo:

**14.1.1** manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

**14.1.2** remeter eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

**14.1.3 responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;**

**14.2** As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, **manifestem**, em campo próprio do sistema eletrônico, cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

**14.3** As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da empresa na Receita Federal.

**14.4** Pessoas jurídicas com cadastro SICAF desatualizado deverão providenciar a atualização junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública (UASG), até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas.

**14.5** Estarão impedidas de participar, de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) que estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa apenada com a suspensão do direito de licitar com a Administração;



- c) empresa apenada com o impedimento de contratar com a Administração;
- d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 186, inc. III da Lei Estadual nº 9.433/05;
- e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) empresa em regime de subcontratação.
- g) empresa suspensa cautelarmente do direito de licitar e contratar com a Administração.**

**14.6** Está impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida;

**14.7** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, por si ou como representante de terceiro celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

**14.8** Pessoas jurídicas interessadas neste pregão poderão adquirir gratuitamente o edital no portal eletrônico: [www.mpba.mp.br](http://www.mpba.mp.br) na opção: Licitações do Ministério Público, Modalidade: Pregão Eletrônico ou no portal eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - UASG: 926302.

## XV – DO CREDENCIAMENTO

**15.1** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF e permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

**15.2** O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, obtidas junto à SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento), para acesso ao sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**15.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

**15.4** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério Público do Estado da Bahia, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**15.5** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**15.6** O Ministério Público do Estado da Bahia **não** é unidade cadastradora. Em caso de dúvida sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema, o fornecedor deverá entrar em contato por meio da Central de Atendimento 0800-978-2329 ou através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## XVI – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

**16.1** Qualquer cidadão ou licitante poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão na **forma eletrônica**, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**16.2** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, através do e-mail: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br), **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**

**16.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da abertura da sessão.

**16.4** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas para conhecimento dos fornecedores e da sociedade no sistema eletrônico, UASG 926302.

**16.5** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame mediante publicação.

## XVII – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**17.1** As informações técnicas do objeto a ser licitado devem ter compatibilidade com o solicitado no Anexo I – PCT, devendo o licitante informar as características mínimas, inclusive a marca, modelo e fabricante do produto ofertado, **quando solicitado e quando estas informações não identificarem o fornecedor.**

**17.1.1** As informações técnicas do objeto deverão ser inseridas no campo “descrição complementar” do sistema;

**17.1.2** As informações referentes à marca, ao modelo e ao fabricante do produto ofertado deverão constar, apenas, nos campos próprios do sistema, quando solicitado.

## XVIII – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**18.1** Após a divulgação do edital no sistema eletrônico, os participantes deverão enviar propostas de preços **exclusivamente por meio do sistema eletrônico sem nenhum elemento de identificação da empresa, para apuração da disputa de lances pelo MENOR PREÇO GLOBAL.**

**18.1.1** O anexo enviado junto com a proposta só ficará disponível para o pregoeiro a partir da etapa de aceitação.

**18.2 A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, com especificações claras e completas do objeto, observando-se todas as exigências constantes do edital e seus anexos. Após o início da sessão pública, não cabe desistência da proposta.

**18.3** O licitante deverá enviar proposta através da ferramenta do sistema eletrônico: “descrição detalhada do objeto”, com obrigatoriedade de informar a **marca/modelo/fabricante, quando solicitado, conforme determinado no subitem 17.1.2**, em conformidade com o objeto especificado no Anexo I – Modelo de Planilha de Cotação – PCT.

**18.4** No ato da inclusão de propostas o licitante deve fazer as declarações abaixo, assinalando em campo próprio do sistema:

**a)** Declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da lei complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida lei;

**b)** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXII do art.7º da Constituição Federal;

**c)** Declaração de que a proposta foi elaborada em forma independente;

**d)** Declaração que está ciente e concorda com as condições e requisitos de habilitação contidos no Edital.



**18.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05 e demais instrumentos legais.

**18.6** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**18.7** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**18.8** Caso haja discordância entre as especificações do objeto consignadas no sistema do pregão eletrônico e as estabelecidas neste Edital, prevalecerão as deste último.

**18.9 O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**18.10 OS PREÇOS PROPOSTOS** devem levar em consideração os preços praticados no mercado, estar expresso em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais, considerando as quantidades constantes neste Edital.

**18.11 INCLUSOS NO PREÇO** todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com: salários; encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor; fardamento; transporte de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento da obrigação pelo Fornecedor.

**18.12 A Proposta de Preços Final NÃO** poderá apresentar valores unitários superiores aos máximos estimados pelo MPBA, conforme o quadro abaixo:

QUADRO DE ESTIMATIVA					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	1.000 (hum mil) cartões institucionais, formato 15x12cm fechado, 15x21cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, 1 dobra.	UN	1	0,76	760,00
2	2.000 (dois mil) calendários de mesa; 14 lâminas 8,5x8,5cm, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores// base em papel triplex 300g, 4x0 cores com encadernação wire-o até a metade do calendário, formato aberto 47x27cm cm e formato fechado 18 x 9cm, laminação fosca na frente// na outra metade será uma caixinha (bolso) no formato 9x9cm com faca de corte e 200 folhas soltas no formato 8,5x8,5cm em papel offset 75g e impressão 1x0 cor. Furar, colar, alcear, colocar wire-o.	UN	1	7,00	14.000,00
3	80.000 (oitenta mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1	0,40	32.000,00
4	100.000 (cem mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1	0,05	5.000,00
5	20.000 (vinte mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1	0,49	9.800,00
6	20.000 (vinte mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1	0,10	2.000,00

7	1.200 (hum mil e duzentos) folders, 20 x 20 cm (fechado), formato 40,0 x 20,0 cm (aberto), papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, vinco, dobra.	UN	1	0,76	912,00
8	1.000 (hum mil) pastas, formato aproximado 46 x 32 cm aberto (23x32cm fechado), em papel triplex 300g, laminação fosca na frente, 4x0 cores, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca gráfica (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa.	UN	1	3,00	3.000,00
9	5.000 (cinco mil) cartilhas, formato 15X21cm fechado; 21X30 cm aberto. 5 lâminas (20 páginas, incluindo a capa). Capa em papel offset 150g, 4x4 cores. Miolo c/ 16 págs em papel offset 120g, 4x4 cores. Corte reto, dobra e grampo.	UN	1	1,03	5.150,00
10	7.000 (sete mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g; 4x4 cores; corte reto e duas dobras.	UN	1	0,37	2.590,00
11	800 (oitocentos) livros, 20,0 x 25,00 cm, nº de páginas 96. CAPA aberta 41 X 25 cm, em 4x4 cores, papel couchê fosco 300g/m <sup>2</sup> . MIOLO com 96 páginas em 4X4 cores, couchê fosco 120g/m <sup>2</sup> . Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt.	UN	1	22,38	17.904,00
12	500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco, 170g, formato A4 21x30cm aberto, 02 dobras, vinco, corte.	UN	1	1,37	685,00
13	500 (quinhentos) panfletos, formato 15x21cm aberto, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores.	UN	1	1,04	520,00
14	2000 (dois mil) guias de bolso, formato 10x15 cm (fechado), 20x15 cm (aberto). Capa: papel couchê fosco 230g, 4x0 cores; Miolo papel offset 90g, 1x1 cor, 100 páginas. Acabamento: colado dobrado, laminação fosca na frente.	UN	1	3,85	7.700,00
15	500 (quinhentos) folders, 02 dobras, dimensão 21x30cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	UN	1	0,95	475,00
16	500 (quinhentos) folders, 20x20cm fechado, 20x60cm aberto, 02 dobras, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	UN	1	1,76	880,00
17	500 (quinhentos) folders, 15x21 cm fechado, 21x30 cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra.	UN	1	0,94	470,00
18	1000 (hum mil) cartazes, formato 30 x 42 cm, 4x0 cores, papel couchê fosco, 170g.	UN	1	0,86	860,00
19	500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, formato A4, 01 dobra.	UN	2	1,35	1.350,00
20	500 (quinhentas) cartilhas, formato 30x21cm (fechado 15x21cm ). CAPA: 01 lâmina (04 páginas), em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. MIOLO: 28 páginas, papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Dobra, grampo, alceado.	UN	1	7,73	3.865,00
21	5.000 (cinco mil) folders/cartilhas, formato A5 fechado (15x21cm), A4 aberto (30x21 cm) , papel couchê fosco 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 2 lâminas ou 8 págs. Corte, vinco, dobra, grampo.	UN	1	0,77	3.850,00
22	3.000 (três mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1	0,61	1.830,00
23	5.000 (cinco mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1	0,46	2.300,00



24	2.000 (dois mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1	0,75	1.500,00
25	30.000 (trinta mil) placas de porta (prisma), formato 10 x 24 cm aberto, 4x4 cores, papel triplex 300g. ACABAMENTO: corte com faca e laminação frente e verso.	UN	1	0,34	10.200,00
26	20.000 (vinte mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	UN	1	0,23	4.600,00
27	4.000 (quatro mil) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1	0,43	1.720,00
28	10.000 (dez mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	UN	1	0,25	2.500,00
29	4.000 (quatro mil) livretos do Estatuto da Criança e do Adolescente, formato aproximado 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado). CAPA: 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente. MIOLLO: 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores. Acabamento: dobra, lombada quadrada, colado em PUR.	UN	1	5,77	23.080,00
30	1.000 (hum mil) cartazes, formato A3 aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1	0,81	810,00
31	1.000 (hum mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4 x 4 cores, 1 dobra.	UN	1	0,81	810,00
32	100 (cem) cartazes, formato A3 29,7 x 42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	4	3,47	1.388,00
33	2.000 (dois mil) panfletos, formato A5 15x21cm aberto, papel couchê fosco 90g, 4X4 cores.	UN	3	0,29	1.740,00
34	300 (trezentos) folders, formato 29,7X21 cm aberto; 14,8 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 170g, 4X4 cores.	UN	1	1,75	525,00
35	400 (quatrocentos) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1	1,59	636,00
36	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 7 lâminas, 14 folhas, 28 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1	1,11	11.100,00
37	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 9 lâminas, 18 folhas, 36 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1	1,44	14.400,00
38	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 11 lâminas, 22 folhas, 44 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1	1,32	13.200,00
39	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado) em couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 lâminas, 8 folhas, 16 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1	0,62	6.200,00
40	10.000 (dez mil) folders, formato 297 x 210 mm (aberto), 98X210mm (fechado), papel couchê liso 170 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 1 lâmina. Acabamento: vinco/dobra, 2 dobras	UN	2	0,25	5.000,00
41	1.800 (hum mil e oitocentas) cartilhas, formato 15X21cm fechado, 21X30cm aberto. Capa: 01 lâmina (04 páginas) em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. Miolo: 05 lâminas (20 páginas), papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Acabamento: grampo e dobra.	UN	1	2,36	4.248,00



VALOR TOTAL ESTIMADO	221.558,00
----------------------	------------

#### XIX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

**19.1.** Toda e qualquer desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**19.2** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

#### XX – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO E DA ETAPA DE LANCES

**20.1** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**20.2** Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, no horário de Brasília-DF, definido no preâmbulo deste edital, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**20.3** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**20.4** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de seu detentor.

**20.5** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

**20.6** Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

**20.7** O tempo para a disputa na sessão de lances é de 10 (dez) minutos controlado pelo Pregoeiro, que poderá ser finalizado antes, por decisão do mesmo, com justificativa registrada em ata, somados ao tempo aleatório definido pelo sistema de pregão eletrônico.

**20.8** O sistema emitirá aviso de fechamento iminente para a sessão de lances, após o que transcorrerá período de tempo de até **30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo próprio sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**20.9** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**20.10** No julgamento das propostas, encerrada a recepção de lances, a classificação pela ordem crescente dos preços se dará pelo próprio sistema.

**20.11** Casos não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**20.12** Concluída a etapa de lances, o sistema identificará as **ME/EPPs** participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada (caso esta não seja uma ME/EPP), e das demais ME/EPP na ordem de classificação, a saber:

**20.12.1** A proposta que se encontrar na faixa até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema, de encaminhar sua última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate.





**20.12.2** Sendo identificadas propostas de ME/EPPs com valores idênticos, e permanecendo o empate até o encerramento dos lances, o sistema fará sorteio eletrônico entre elas, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento de oferta final do desempate, procedendo-se na forma do item supra.

**20.12.3** Caso a ME/EPP convocada para apresentar oferta final na forma do item 20.13 desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPPs, participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

**20.13** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**20.14** Quando ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**20.15** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## XXI - DA ETAPA DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**21.1** Concluído o tempo aleatório, o sistema encerrará a etapa de lances e iniciará a etapa de aceitação de proposta de preços.

**21.1.1** A aceitação do objeto ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar, após o fim da etapa de lances, está condicionada a apresentação da proposta readequada via sistema, no prazo determinado no item **21.6**, no formato do Anexo I – Planilha de Cotação (PCT), contendo obrigatoriamente as informações descritas no item 23.4 do edital.

**21.2** Os licitantes deverão acompanhar a etapa de **ACEITAÇÃO**, ocasião em que o licitante melhor classificado, será convocado pelo Pregoeiro, via chat, para envio de proposta readequada ao último lance ofertado, através da ferramenta: “**anexo do sistema**”, para fins de aceitação ou recusa.

**21.3** O(a) Pregoeiro(a), poderá efetuar diligências necessárias à análise da exequibilidade da proposta de preços entre outros, para fins de aceitação, devendo o licitante atender à solicitação no prazo por ele estipulado, a partir da convocação.

**21.4** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender às informações do ANEXO I – PCT e demais disposições deste edital.

**21.5** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**21.6** O prazo para envio de proposta atualizada/readequada, **será de 30 (trinta) minutos a partir da convocação feita via sistema**.

**21.6.1** A prorrogação do prazo determinado no item 21.6 poderá ser concedida, a critério do(a) pregoeiro(a), mediante solicitação através do chat, podendo o mesmo ser prorrogado por até no máximo **30 (trinta) minutos**.

**21.7** Caso seja constatado pelo(a) Pregoeiro(a) a ocorrência de **erros de grafia referentes à modalidade e número do certame, ano de vigência, não constar a validade de proposta na proposta de preços** ou esta não estiver conforme a planilha de cotação do Edital, no que se refere a unidade de fornecimento, quantidade ou número do item, será concedido prazo de até 20 (vinte) minutos para o licitante realizar os devidos ajustes. Os anexos de proposta ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**21.8** Se a proposta não for aceitável, ou se não for encaminhada no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**21.9** Será recusada a proposta do licitante que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, **que não seja enviada via sistema no prazo estipulado**, que consigne preços excessivos ou

manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

**21.10** Caso a proposta atualizada do licitante classificado em primeiro lugar seja considerada aceitável, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá à fase de habilitação.

**21.11** Havendo apenas uma proposta – desde que atenda a todas as condições deste Edital – e estando o seu preço compatível com o máximo estabelecido pelo Órgão, deverá o(a) Pregoeiro(a) negociar, visando a obter preço melhor.

**21.12** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**21.13** Não será aceitável previsão de sinal ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, bem como não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## XXII – DA HABILITAÇÃO

**22.1** Para habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar as documentações referidas nos itens **22.3 a 22.6**, via anexo do sistema, após convocação do Pregoeiro(a) via *chat*. **Caso o licitante seja optante de registro cadastral SICAF ou SIMPAS válidos, deverá observar as regras do item 22.2 e seus subitens.**

**22.1.1** O prazo de envio de documentação relativa à habilitação, em campo próprio do sistema é de até 30 (trinta) minutos, após a convocação pelo (a) pregoeiro (a), que **poderá** ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos a critério do (a) pregoeiro (a), após solicitação do licitante via chat.

**22.1.2** **Caso os documentos enviados via sistema estejam em conformidade com o solicitado no edital, o pregoeiro suspenderá a sessão para AGUARDAR O ENVIO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS**, conforme determina o art. 121, inciso XXIII, da Lei Estadual nº 9.433/2005, e marcará nova data para continuidade do certame respeitando o prazo determinado nos item 22.1.3.

**22.1.2.1** Após suspensão da sessão o licitante deverá enviar os documentos de habilitação e a proposta de preços ajustada, todos em original ou cópias autenticadas, via postal, ou diretamente na sede do MPBA situada no endereço do item 23.2.

**22.1.3** O prazo para o licitante realizar a postagem, dos documentos e da proposta ajustada de que trata o item **22.1.2.1 é de até 2 (dois) dias úteis contados da suspensão da sessão** do pregão.

**22.1.3.1** **O licitante deverá OBRIGATORIAMENTE enviar o código de rastreamento dos correios ou transportadora para o e-mail: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br)** para fins de comprovação do prazo estabelecido no item 22.1.3, conforme determina o art. 121, inciso XXIII, da Lei Estadual nº 9.433/2005

**22.1.4** A data marcada para continuidade do certame de que trata o item 22.1.2, poderá ser **antecipada**, a critério do pregoeiro, na hipótese do recebimento dos documentos originais ocorrer antes da data inicialmente agendada.

**22.2 OS LICITANTES CADASTRADOS NO SICAF OU SIMPAS/SAEB deverão obedecer ao seguinte:**

**22.2.1** O LICITANTE com proposta considerada aceitável, caso seja inscrito em um dos sistemas de cadastro SICAF ou SIMPAS/SAEB, **DEVE IMEDIATAMENTE** informar ao (a) pregoeiro (a) através de chat, para fins de habilitação no prazo previsto neste edital.

**22.2.2** Os documentos para HABILITAÇÃO DE LICITANTES de cadastros válidos nos sistemas SICAF e SIMPAS/SAEB, serão objeto de consulta pelo(s) pregoeiro (a), podendo as documentações exigidas para habilitação serem substituídas parcialmente por registro cadastral válido, no SICAF ou, por certificado de registro cadastral, válido, emitido pelo SIMPAS/SAEB, exceto o disposto nos subitens **22.2.3.1 a 22.2.3.2 deste edital.**



**22.2.2.1** Caso exista documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada, via anexo do sistema eletrônico.

**22.2.2.2** Licitantes **ME's e EPP's, com restrição quanto à regularidade fiscal**, previstas nos arts. 42 e 43 da Lei 123/06, são obrigadas a apresentar a comprovação de tal restrição. A verificação da restrição, no sistema de cadastro SICAF ou SIMPAS supre tal exigência.

**22.2.2.3** Licitantes **ME's e EPP', com restrição quanto à regularidade fiscal**, previstas nos arts. 42 e 43 da Lei 123/06, são obrigadas a apresentar a comprovação de tal restrição, **via anexo do sistema**, caso não sejam cadastradas no SICAF ou SIMPAS.

**22.2.3** A habilitação do licitante cadastrado melhor classificado será verificada por meio do sistema SICAF ou SIMPAS/SAEB, nos documentos por ele abrangidos, **exceto**:

**22.2.3.1** Optante do SICAF deverá enviar via anexo do sistema:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), subitem 22.4.8, caso não conste do SICAF;
- b) Certidão de falência ou recuperação judicial, SUBITEM 22.5.3, caso não conste no nível VI do SICAF;
- c) Qualificação técnica, item 22.6 e seus subitens, caso não conste no SICAF.
- d) Documentos atualizados, quando vencidos no cadastro, quando for o caso;

**22.2.3.2** Optante do SIMPAS/SAEB, deverá enviar via anexo do sistema:

- a) Qualificação Técnica;
- b) Documentos atualizados, quando vencidos no cadastro, quando for o caso;

## **22.3 Na HABILITAÇÃO JURÍDICA serão exigidas as documentações a seguir**

**22.3.1** REGISTRO COMERCIAL e cédula de identidade, no caso de empresa Individual;

**22.3.2** ATO CONSTITUTIVO, Estatuto, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Tratando-se de Sociedades Comerciais e, no caso Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;

**22.3.3** INSCRIÇÃO DO ATO constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**22.3.4** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, tratando-se 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.

## **22.4 A REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

**22.4.1** CERTIDÃO DE REGULARIDADE do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**22.4.2** CERTIDÃO NEGATIVA ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e a de Terceiros (INSS e Receita Federal do Brasil), emitida pela Secretaria da Receita Federal; (**Obs.: a apresentação do item 22.4.3 suprirá a exigência**);

**22.4.3** CERTIDÃO NEGATIVA de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (SRF e PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, com abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art.11 da Lei Federal 8.212 de 24/07/91;

**22.4.4** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

**22.4.5** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

**22.4.6 PROVA DE INSCRIÇÃO no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

**22.4.7 PROVA DE INSCRIÇÃO no cadastro de contribuinte MUNICIPAL relativo ao domicílio ou à sede do licitante,** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**22.4.8 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** ou positiva com efeito de negativa, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**22.4.9 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL DE ME E EPP** – Aos Licitantes de regime tributário diferenciado como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal deve ser observada a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

**22.4.9.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, **a critério da Administração**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**22.4.9.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**22.4.10** As provas de inscrições referidas nos subitens “22.4.6” e “22.4.7” serão supridas com a apresentação de documentações exigidas para habilitação fiscal, desde que constem tais inscrições.

**22.5 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

**22.5.1 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (meses) da data de apresentação da proposta.

**22.5.1.1** O Balanço Patrimonial (BP) deverá ser obrigatoriamente firmado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador habilitado no CRC. O licitante deve apresentar o BP com os Termos de Abertura e de Encerramento extraídos do Livro Diário, em fotocópias autenticadas. O Livro Diário deve estar registrado na Junta Comercial.

**22.5.1.2** Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da lei, cópias da publicação de:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado de Exercício;
- c) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- e) Notas Explicativas do Balanço.

**22.5.2 DEMONSTRATIVO** para aferição da CAPACIDADE FINANCEIRA do licitante, com base em **índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC)** igual ou superior a 1,0 (um inteiro), nos termos da fórmula abaixo, aplicada sobre os valores do Balanço Patrimonial do último exercício social:

**Legendas:**

ILG = Índice de Liquidez Geral  
ILC = Índice de Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$



PNC = Passivo Não Circulante

**22.5.2.1** O LICITANTE que apresentar a Situação Financeira da empresa com índices de resultado inferior a 1 (um inteiro) deverá possuir **Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação** à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE

**22.5.2.2** NOS CASOS de empresa com menos de um ano de existência, deverão ser apresentadas demonstrações contábeis, devidamente registradas e autenticadas na forma do subitem 22.5.1, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (IS) maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

**Legendas:**

IS = Índice de Solvência  
AT = Ativo Total (AC+ANC-ACR)  
AC = Ativo Circulante  
ANC = Ativo Não Circulante  
ACR = Ativo Conta Redutoras  
PET = Passivo Exigível Total (PELP+PC)  
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante

$$\text{IS} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Exigível Total (PET)}}$$

**22.5.3** CERTIDÃO NEGATIVA de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso o documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

**22.6 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**

**22.6.1** COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através de um ou mais Atestados de Capacidade Técnico/Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em nome da empresa.

**22.6.1.1** Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

**22.7** 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 ao edital.

**22.8** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**22.9** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante melhor classificado e habilitado será declarado vencedor. A adjudicação só será atribuída ao vencedor com o recebimento do original da proposta readequada e demais documentos exigíveis, quando for o caso.

**XXIII – DA ADJUDICAÇÃO E DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÕES IMPRESSAS**

**23.1.** Após **os prazos determinados nos subitens 22.1.2 e 22.1.3**, o Pregoeiro dará continuidade à sessão, declarando o vencedor e adjudicando o objeto.

**23.2** Os documentos deverão ser endereçados para o Ministério Público do Estado da Bahia, Prédio Sede sito à 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, Coordenação de Licitação, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia – Salvador - BA - CEP: 41.745-004, em envelope único, fechado e rubricado no fecho, com identificação da empresa e do pregão eletrônico, na forma sugerida, como se segue:

**REMETENTE:**  
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: XX.XXX.XXXX/XXXX-XX

**DESTINATÁRIO:**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL  
5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia- Salvador – BA, CEP: 41.745-004.

**23.3 Caso não sejam entregues as documentações exigidas no prazo determinado no subitem 22.1.1, o licitante será inabilitado.** O(a) pregoeiro(a), sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, convocará o próximo colocado, pela ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a escolha de licitante que atenda aos requisitos do edital.

**23.3.1 A ata complementar só será gerada por decisão de recurso ou por motivo superveniente, justificado no Sistema, permitindo ao pregoeiro, depois de encerrada a Sessão Pública de um determinado pregão eletrônico, alterar resultados ou eventualmente corrigir erro praticado, reagendando nova Sessão Pública, caso seja necessário.**

**23.4** A proposta comercial readequada ao lance vencedor deverá ser apresentada:

- a) **em original ou cópia autenticada**, assinada pelo representante legal da licitante ou por seu mandatário, digitada eletronicamente ou datilografada, rubricada em todas as folhas e contendo identificação do licitante;
- b) com endereço eletrônico (e-mail) para notificações;
- c) sem emendas; sem rasuras; sem ressalvas; sem entrelinhas; sem alternativas de marcas/ modelo e sem alternativas de preço;
- d) indicando as informações solicitadas no ANEXO I – PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT);
- e) expressando os valores em moeda nacional – o real.
- f) observando as demais exigências previstas no edital.

**23.5** Constatado o pleno atendimento às exigências editalícias pelo licitante vencedor e não havendo manifestação de recurso, o objeto do pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, que encaminhará os autos para a homologação do resultado pela Autoridade Superior, com observância do disposto neste Edital;

**23.6** Acarretará a EXCLUSÃO do licitante 1º colocado na ordem de classificação registrada na ata da sessão pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis de acordo com o art. 184, VI c/c 194 da lei 9.433/2005, quando:

**23.6.1** não cumprir o determinado no inciso XXIII, do art 121, da Lei 9.433/2005;

**23.6.2** não atendimento o previsto no item 25.1, injustificadamente.

#### XXIV– DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**24.1** Declarado o vencedor, ao final da sessão, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual **qualquer licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer da decisão do pregoeiro**, no prazo dos primeiros **10 (dez) minutos** do total disponível no sistema, com o registro da síntese das suas razões, **quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.**

**24.1.1 As manifestações** realizadas após o prazo estabelecido no item 24.1, conforme determina o inciso XXIX do art. 121, da Lei Estadual 9.433/2005, serão consideradas intempestivas e não serão aceitas pelo(a) Pregoeiro(a);

**24.1.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará na **decadência** do direito a recurso e, conseqüentemente, à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**24.1.3** Os recursos deverão ser apresentados **em campo próprio do sistema**, respeitando o prazo mencionado no **item 24.1**;



**24.1.4** Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório, no endereço mencionado no item XIII deste edital, ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

**24.2** Manifestada a intenção de recorrer, o pregoeiro poderá:

**24.2.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação, fora do prazo estabelecido ou sem a presença dos pressupostos recursais;

**24.2.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**24.2.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora;

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

**24.3** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. Com efeito, as decisões da autoridade competente serão publicadas no DJ-e – Diário da Justiça Eletrônico do TJ-Ba.

**24.4** Os resumos das decisões dos recursos serão publicados no sistema.

**24.5** Na forma do art. 202, § 1º da Lei 9.433/2005, as decisões referentes aos recursos deste procedimento licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante **publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado da Bahia**, sendo franqueada a vista dos autos na sede do Ministério Público do Estado da Bahia, mediante pedido escrito e formal, com identificação do solicitante e assinatura de comprovante da vista do quanto solicitado, após a mencionada vista, sob pena de retenção do documento de identificação do solicitante.

## XXV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**25.1** Homologada a licitação pela Autoridade competente, o Ministério Público do Estado da Bahia convocará o licitante vencedor através de publicação no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado da Bahia, para assinatura do contrato no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de decair seu direito à contratação, nos termos do **Anexo II – Minuta do Contrato**.

**25.1.1** O adjudicatário será convocado, preferencialmente por meio eletrônico, para assinatura do contrato no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair seu direito à contratação, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração, respeitado o prazo descrito no art. 124, §3º da Lei Estadual - BA nº 9.433/2005.

**25.1.2** Na hipótese de o fornecedor convocado não firmar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas no item XXIX deste edital.

**25.2** A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

**25.3** As condições de recebimento do objeto, do gerenciamento, da fiscalização do instrumento contratual, do reajustamento e da revisão de preços, do regime e da forma de execução, do pagamento, da fiscalização e da rescisão contratual, estão estabelecidas na **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO II**.

**25.4** As demais disposições contratuais constam da **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO II**.

## XXVI – DAS SANÇÕES

**26.1** O licitante e o contratado estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

**26.2** As sanções estão previstas no **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**.



## XXVII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1** Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, direta ou indiretamente.

**27.2** A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos.

**27.3** A homologação do resultado da presente licitação não vincula uma subsequente contratação, podendo a Instituição revogar o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular, por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicando todos os atos do processo no Diário da Justiça Eletrônico do TJ-Ba, para conhecimento amplo dos participantes da licitação.

**27.4** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05, mediante prévia comunicação formal e expressa por parte do Ministério Público do Estado da Bahia, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

**27.5** A fraude de qualquer documento apresentado, ou a inverdade das informações nele contidas, implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**27.6** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**27.7** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**27.8** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.9** O licitante é responsável por acompanhar as publicações oficiais inerentes ao certame nos seguintes meios: Diário da Justiça Eletrônico do TJBA nos portais eletrônicos: [www.tjba.jus.br](http://www.tjba.jus.br) e [www.mpba.mp.br](http://www.mpba.mp.br) e avisos no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) – UASG 92.6302, sendo **mera faculdade da Coordenação de Licitação/MP-BA o encaminhamento de informações complementares por e-mail, telefone ou pelo correio.**

**27.9.1** O licitante arcará com todo e qualquer ônus decorrente do **não acompanhamento das publicações referentes ao certame**, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis nos termos do Edital e da legislação que o rege.

**27.10** O sistema eletrônico gera a Ata da Sessão Pública do pregão, com indicação do lance vencedor e demais informações relativas à Sessão Pública.

**27.11** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

**27.12** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

**27.13** Os casos omissos que por ventura forem detectados neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor.

**27.14** Durante a sessão pública qualquer consideração referente à licitação deverá ser realizada, exclusivamente, via sistema.

**27.15** O pregão poderá ser suspenso, a critério do Pregoeiro, com prévia comunicação no sistema.

---

### Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.  
Telefax nº (71) 3103-0225/0112/0114 E-mail: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br)



**27.16** Nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, o convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º daquela Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**27.17** Fica designado o foro da Cidade de Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Frederico Welington Silveira Soares  
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I – PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT)

LICITAÇÃO MOD.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2017 – TIPO: MENOR PREÇO COM APURAÇÃO DO VALOR GLOBAL

Disponibilidade das propostas: 18/12/2017 - Hora: 08:00H (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

Data de abertura da sessão pública: 18/01/2018 - Hora: 10:30H . (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - UASG: 926302

Órgão/Entidade: 4.40 MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Unidade Gestora Interessada: 40.101.0029 CENTRAL INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CECOM

Objeto: Prestação de serviços gráficos offset, conforme edital e seus anexos.					
<b>LOTE ÚNICO</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1.000 (hum mil) cartões institucionais, formato 15x12cm fechado, 15x21cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, 1 dobra.	UN	1		
2	2.000 (dois mil) calendários de mesa; 14 lâminas 8,5x8,5cm, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores// base em papel triplex 300g, 4x0 cores com encadernação wire-o até a metade do calendário, formato aberto 47x27cm cm e formato fechado 18 x 9cm, laminação fosca na frente// na outra metade será uma caixinha (bolso) no formato 9x9cm com faca de corte e 200 folhas soltas no formato 8,5x8,5cm em papel offset 75g e impressão 1x0 cor. Furar, colar, alcear, colocar wire-o.	UN	1		
3	80.000 (oitenta mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1		
4	100.000 (cem mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1		
5	20.000 (vinte mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1		
6	20.000 (vinte mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	UN	1		
7	1.200 (hum mil e duzentos) folders, 20 x 20 cm (fechado), formato 40,0 x 20,0 cm (aberto), papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, vinco, dobra.	UN	1		
8	1.000 (hum mil) pastas, formato aproximado 46 x 32 cm aberto (23x32cm fechado), em papel triplex 300g, laminação fosca na frente, 4x0 cores, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca gráfica (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa.	UN	1		
9	5.000 (cinco mil) cartilhas, formato 15X21cm fechado; 21X30 cm aberto. 5 lâminas (20 páginas, incluindo a capa). Capa em papel offset 150g, 4x4 cores. Miolo c/ 16 págs em papel offset 120g, 4x4 cores. Corte reto, dobra e grampo.	UN	1		
10	7.000 (sete mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g; 4x4 cores; corte reto e duas dobras.	UN	1		
11	800 (oitocentos) livros, 20,0 x 25,00 cm, nº de páginas 96. CAPA aberta 41 X 25 cm, em 4x4 cores, papel couchê fosco 300g/m². MIOLO com 96 páginas em 4X4 cores, couchê fosco 120g/m². Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt.	UN	1		



12	500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco, 170g, formato A4 21x30cm aberto, 02 dobras, vinco, corte.	UN	1		
13	500 (quinhentos) panfletos, formato 15x21cm aberto, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores.	UN	1		
14	2000 (dois mil) guias de bolso, formato 10x15 cm (fechado), 20x15 cm (aberto). Capa: papel couchê fosco 230g, 4x0 cores; Miolo papel offset 90g, 1x1 cor, 100 páginas. Acabamento: colado dobrado, laminação fosca na frente.	UN	1		
15	500 (quinhentos) folders, 02 dobras, dimensão 21x30cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	UN	1		
16	500 (quinhentos) folders, 20x20cm fechado, 20x60cm aberto, 02 dobras, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	UN	1		
17	500 (quinhentos) folders, 15x21 cm fechado, 21x30 cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra.	UN	1		
18	1000 (hum mil) cartazes, formato 30 x 42 cm, 4x0 cores, papel couchê fosco, 170g.	UN	1		
19	500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, formato A4, 01 dobra.	UN	2		
20	500 (quinhentas) cartilhas, formato 30x21cm (fechado 15x21cm ). CAPA: 01 lâmina (04 páginas), em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. MIOLO: 28 páginas, papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Dobra, grampo, alceado.	UN	1		
21	5.000 (cinco mil) folders/cartilhas, formato A5 fechado (15x21cm), A4 aberto (30x21 cm) , papel couchê fosco 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 2 lâminas ou 8 págs. Corte, vinco, dobra, grampo.	UN	1		
22	3.000 (três mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1		
23	5.000 (cinco mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1		
24	2.000 (dois mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	UN	1		
25	30.000 (trinta mil) placas de porta (prisma), formato 10 x 24 cm aberto, 4x4 cores, papel triplex 300g. ACABAMENTO: corte com faca e laminação frente e verso.	UN	1		
26	20.000 (vinte mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	UN	1		
27	4.000 (quatro mil) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1		
28	10.000 (dez mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	UN	1		
29	4.000 (quatro mil) livretos do Estatuto da Criança e do Adolescente, formato aproximado 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado). CAPA: 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente. MIOLO: 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores. Acabamento: dobra, lombada quadrada, colado em PUR.	UN	1		
30	1.000 (hum mil) cartazes, formato A3 aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1		

31	1.000 (hum mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4 x 4 cores, 1 dobra.	UN	1		
32	100 (cem) cartazes, formato A3 29,7 x 42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	4		
33	2.000 (dois mil) panfletos, formato A5 15x21cm aberto, papel couchê fosco 90g, 4X4 cores.	UN	3		
34	300 (trezentos) folders, formato 29,7X21 cm aberto; 14,8 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 170g, 4X4 cores.	UN	1		
35	400 (quatrocentos) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	UN	1		
36	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 7 lâminas, 14 folhas, 28 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1		
37	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 9 lâminas, 18 folhas, 36 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1		
38	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 11 lâminas, 22 folhas, 44 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1		
39	10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado) em couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 lâminas, 8 folhas, 16 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	UN	1		
40	10.000 (dez mil) folders, formato 297 x 210 mm (aberto), 98X210mm (fechado), papel couchê liso 170 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 1 lâmina. Acabamento: vinco/dobra, 2 dobras	UN	2		
41	1.800 (hum mil e oitocentas) cartilhas, formato 15X21cm fechado, 21X30cm aberto. Capa: 01 lâmina (04 páginas) em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. Miolo: 05 lâminas (20 páginas), papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Acabamento: grampo e dobra.	UN	1		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					
<b>OBSERVAÇÕES</b>					
1 – Garantia mínima: conforme o <b>Contrato</b> ;					
2 – As condições de recebimento do objeto, do gerenciamento, da fiscalização do instrumento contratual, do reajustamento e da revisão de preços, do regime e da forma de execução, do pagamento, da fiscalização e da rescisão contratual, estão estabelecidas no Contrato;					
3 – Validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.					
<b>DADOS DO FORNECEDOR:</b>					
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					<b>UF:</b>
<b>CNPJ/CPF:</b>			<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:</b>		
<b>CORRENTISTA DO BANCO/AGENCIA (NOME/COD/LOCAL)</b>			<b>Nº CONTA CORRENTE:</b>		
<b>PESSOA P/CONTATO:</b>			<b>Nº TEL/CEL C/ DDD:</b>		
<b>DATA/ASSINATURA (Representante legal)</b>					



## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

**CONTRATO Nº XXX/201X - SGA**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **Frederico Wellington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº. **XXXXXXXX**, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por **XXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Edital de Licitação modalidade **XXXXXX** nº XXX/2017, tipo **XXXXXX**, protocolado sob o nº 003.0.28809/2017, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços gráficos *offset*, relativos à confecção dos itens a seguir discriminados:

1.1.1. Tiragem de 1.000 (mil) cartões institucionais, formato 15x12cm fechado, 15x21cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, 1 dobra;

1.1.2. Tiragem de 2.000 (dois mil) calendários de mesa; 14 lâminas 8,5x8,5cm, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores// base em papel triplex 300g, 4x0 cores com encadernação wire-o até a metade do calendário, formato aberto 47x27cm cm e formato fechado 18 x 9cm, laminação fosca na frente// na outra metade será uma caixinha (bolso) no formato 9x9cm com faca de corte e 200 folhas soltas no formato 8,5x8,5cm em papel offset 75g e impressão 1x0 cor. Furar, colar, alcear, colocar wire-o;

1.1.3. Tiragem de 80.000 (oitenta mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte;

1.1.4 Tiragem de 100.000 (cem mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte;

1.1.5 Tiragem de 20.000 (vinte mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte;

1.1.6 Tiragem de 20.000 (vinte mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte;

1.1.7 Tiragem de 1.200 (mil e duzentos) folders, 20 x 20 cm (fechado), formato 40,0 x 20,0 cm (aberto), papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, vinco, dobra;

1.1.8 Tiragem de 1.000 (hum mil) pastas, formato aproximado 46 x 32 cm aberto (23x32cm fechado), em papel triplex 300g, laminação fosca na frente, 4x0 cores, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca gráfica (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa;

1.1.9 Tiragem de 5.000 (cinco mil) cartilhas, formato 15X21cm fechado; 21X30 cm aberto. 5 lâminas (20 páginas, incluindo a capa). Capa em papel offset 150g, 4x4 cores. Miolo c/ 16 págs em papel offset 120g, 4x4 cores. Corte reto, dobra e grampo;

1.1.10 Tiragem de 7.000 (sete mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g; 4x4 cores; corte reto e duas dobras;

1.1.11 Tiragem de 800 (oitocentos) livros, 20,0 x 25,00 cm, nº de páginas 96. CAPA aberta 41 X 25 cm, em 4x4 cores, papel couchê fosco 300g/m². MIOLO com 96 páginas em 4X4 cores, couchê fosco 120g/m². Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt;

- 1.1.12 Tiragem de 500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco, 170g, formato A4 21x30cm aberto, 02 dobras, vinco, corte;
- 1.1.13 Tiragem de 500 (quinhentos) panfletos, formato 15x21cm aberto, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores;
- 1.1.14 Tiragem de 2000 (dois mil) guias de bolso, formato 10x15 cm (fechado), 20x15 cm (aberto). Capa: papel couchê fosco 230g, 4x0 cores; Miolo papel offset 90g, 1x1 cor, 100 páginas. Acabamento: colado dobrado, laminação fosca na frente;
- 1.1.15 Tiragem de 500 (quinhentos) folders, 02 dobras, dimensão 21x30cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g;
- 1.1.16 Tiragem de 500 (quinhentos) folders, 20x20cm fechado, 20x60cm aberto, 02 dobras, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g;
- 1.1.17 Tiragem de 500 (quinhentos) folders, 15x21 cm fechado, 21x30 cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra;
- 1.1.18 Tiragem de 1000 (hum mil) cartazes, formato 30 x 42 cm, 4x0 cores, papel couchê fosco, 170g;
- 1.1.19 Tiragem de 500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, formato A4, 01 dobra;
- 1.1.20 Tiragem de 500 (quinhentas) cartilhas, formato 30x21cm (fechado 15x21cm). CAPA: 01 lâmina (04 páginas), em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. MIOLO: 28 páginas, papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Dobra, grampo, alceado;
- 1.1.21 Tiragem de 5.000 (cinco mil) folders/cartilhas, formato A5 fechado (15x21cm), A4 aberto (30x21 cm), papel couchê fosco 170g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 2 lâminas ou 8 págs. Corte, vinco, dobra, grampo;
- 1.1.22 Tiragem de 3.000 (três mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras;
- 1.1.23 Tiragem de 5.000 (cinco mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras;
- 1.1.24 Tiragem de 2.000 (dois mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras;
- 1.1.25 Tiragem de 30.000 (trinta mil) placas de porta (prisma), formato 10 x 24 cm aberto, 4x4 cores, papel triplex 300g. ACABAMENTO: corte com faca e laminação frente e verso;
- 1.1.26 Tiragem de 20.000 (vinte mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra;
- 1.1.27 Tiragem de 4.000 (quatro mil) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores;
- 1.1.28 Tiragem de 10.000 (dez mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra;
- 1.1.29 Tiragem de 4.000 (quatro mil) livretos do Estatuto da Criança e do Adolescente, formato aproximado 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado). CAPA: 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente. MIOLO: 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores. Acabamento: dobra, lombada quadrada, colado em PUR;
- 1.1.30 Tiragem de 1.000 (hum mil) cartazes, formato A3 aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores;
- 1.1.31 Tiragem de 1.000 (hum mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4 x 4 cores, 1 dobra;





- 1.1.32 Tiragem de 100 (cem) cartazes, formato A3 29,7 x 42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores;
- 1.1.33 Tiragem de 2.000 (dois mil) panfletos, formato A5 15x21cm aberto, papel couchê fosco 90g, 4X4 cores;
- 1.1.34 Tiragem de 300 (trezentos) folders, formato 29,7X21 cm aberto; 14,8 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 170g, 4X4 cores;
- 1.1.35 Tiragem de 400 (quatrocentos) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores;
- 1.1.36 Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 7 lâminas, 14 folhas, 28 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo;
- 1.1.37 Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 9 lâminas, 18 folhas, 36 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo;
- 1.1.38 Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 11 lâminas, 22 folhas, 44 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo;
- 1.1.39 Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado) em couchê liso 120 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 4 lâminas, 8 folhas, 16 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo;
- 1.1.40 Tiragem de 10.000 (dez mil) folders, formato 297 x 210 mm (aberto), 98X210mm (fechado), papel couchê liso 170 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, 1 lâmina. Acabamento: vinco/dobra, 2 dobras;
- 1.1.41 Tiragem de 1.800 (hum mil e oitocentas) cartilhas, formato 15X21cm fechado, 21X30cm aberto. Capa: 01 lâmina (04 páginas) em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. Miolo: 05 lâminas (20 páginas), papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Acabamento: grampo e dobra.

1.2 Incluem-se no objeto contratual todos os custos com confecção e entrega em Salvador e respectiva região metropolitana, bem como com a mão de obra capacitada e os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

2.2 Os serviços objeto deste contrato compreendem o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, transportes e quaisquer materiais e itens inerentes à perfeita e completa execução do objeto contratual;

2.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados e capacitados, aptos a executar os tipos de serviços contratados, obedecendo às seguintes condições:

2.3.1 A ordem e a ocasião das solicitações para execução de cada um dos itens de serviços consignados na **CLÁUSULA PRIMEIRA** serão definidas pelo **CONTRATANTE**, mediante solicitação formal à **CONTRATADA** através de Ordem(s) de Serviço(s);

2.3.1.1 As tiragens descritas nos **itens 1.1.1 a 1.1.41** serão solicitadas para confecção em sua totalidade, observando-se, no que tange aos **itens 1.1.19, 1.1.32, 1.1.33 e 1.1.40**, a quantidade de tiragens a serem solicitadas, conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
1.1.19	Tiragem de 500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, formato A4, 01 dobra.	2
1.1.32	Tiragem de 100 (cem) cartazes, formato A3 29,7 x 42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	4
1.1.33	Tiragem de 2.000 (dois mil) panfletos, formato A5 15x21cm aberto, papel couchê fosco 90g, 4X4 cores.	3
1.1.40	Tiragem de 10.000 (dez mil) folders, formato 297 x 210 mm (aberto), 98X210mm (fechado), papel couchê liso 170 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 1 lâmina. Acabamento: vinco/dobra, 2 dobras.	2

2.3.1.2 O **CONTRATANTE** poderá solicitar um ou mais itens a cada ordem de serviço;

2.3.1.3 O **CONTRATANTE** encaminhará a Ordem de Serviço, acompanhada do arquivo com *layout* da peça a ser produzida, contendo todas as especificações acerca do produto a ser confeccionado, tais como número do(s) item(ns), lote, formato, quantidade, unidade gestora, unidade solicitante, valor total e unitário e, ainda, o local de entrega;

2.3.1.4 Os arquivos contendo a Ordem de Serviço e o(s) *layout*(s) da(s) peça(s) a ser(em) produzida(s) deverão ser enviados pelo **CONTRATANTE**, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou site de transferência de arquivos). Na excepcional hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a utilização de meios eletrônicos, a **CONTRATADA** deverá retirar os documentos na sede **CAB** do **CONTRATANTE**, por intermédio da sua Assessoria de Publicidade;

2.3.1.4.1 A **CONTRATADA** deverá enviar, no prazo de 1 (um) dia útil após o envio da ordem de serviço e do arquivo contendo a arte do material, uma prova impressa para aprovação da **CONTRANTE**;

2.3.1.4.2 Em caso de reprovação da prova, a **CONTRATADA** deverá apresentar nova prova ao **CONTRATANTE** em até 1 (hum) dia útil, sem prejuízo do cumprimento do prazo final de entrega do material.

2.3.2 O prazo para execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, contados da data do envio da respectiva Ordem de Serviço e arquivo (*layout*) pelo **CONTRATANTE**;

2.3.2.1 Excepcionalmente, conforme a quantidade e tipo de serviço solicitado, o **CONTRATANTE** poderá conferir prazo de execução superior ao mencionado no **item 2.3.2**;

2.3.2.2 Pedidos de prorrogações de prazo somente serão admissíveis antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa de fato superveniente, o qual deverá ser expressamente aceito pela Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE**.

2.3.3 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser realizada seguindo todas as orientações e exigências da Ordem de Serviço e todas as especificações determinadas pelo **CONTRATANTE**, por meio de sua Assessoria de Publicidade;

2.3.3.1 A Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** poderá suspender ou mandar paralisar o serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das exigências e das orientações emitidas por esta;

2.3.3.2 Na hipótese de os serviços não estarem em conformidade com o quanto solicitado, tal fato será comunicado à **CONTRATADA**, com discriminação das providências imediatas a serem adotadas, sob pena da adoção das sanções administrativas cabíveis;

2.3.4 Os serviços deverão ser executados nas dependências da **CONTRATADA**, e a entrega deverá ocorrer na(s) sede(s) do **CONTRATANTE** indicada(s) na Ordem de Serviços correlata, em Salvador ou respectiva região metropolitana;

2.4 Não haverá empregado(s) da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.5 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições determinadas (tais como produtos em dissonância com as especificações das ordens de serviços e/ou exigências contratuais), podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

2.5.1 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a **CONTRATADA** obrigada a refazer/reparar o serviço, às suas expensas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis (conforme deliberação do **CONTRATANTE**), contados a partir da notificação expedida pelo **CONTRATANTE**.

2.5.2 Adequados ou refeitos serviços, a **CONTRATADA** deverá submetê-los à nova verificação pelo **CONTRATANTE**, antes da respectiva produção;

2.6 O recebimento dos serviços contratados ficará sob a responsabilidade de um representante da Assessoria de Publicidade da Central Integrada de Comunicação Social do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade;

2.6.1 O recebimento ocorrerá também em conjunto com a Comissão de Recebimento designada para tal fim, caso o valor do respectivo faturamento seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, nos termos do art. 161, §4º, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

2.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

2.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

<b>Cód. Unidade Orçamentária/Gestora</b>	<b>Ação (P/A/OE)</b>	<b>Região</b>	<b>Destinação de Recursos</b>	<b>Natureza da Despesa</b>
40.101.0006	4756	9900	100	33.90.30/33.90.32
40.601.0005	3594			
40.101.0009	4780			
40.101.0010	4765/4770			
40.101.0011	2626/4741			
40.101.0014	7828			
40.101.0015	4732/4735/4736/4737			
40.101.0017	7359			

40.101.0018	6269			
40.101.0019	4753/4758			
40.101.0029	2050			
40.101.0038	7347			

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 Os valores unitários para prestação dos serviços objeto deste Contrato são os descritos no quadro a seguir:



ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	PREÇO EM R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
1.1.1	Tiragem de 1.000 (hum mil) cartões institucionais, formato 15x12cm fechado, 15x21cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, 1 dobra.	1	xxx	xxx
1.1.2	Tiragem de 2.000 (dois mil) calendários de mesa; 14 lâminas 8,5x8,5cm, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores// base em papel triplex 300g, 4x0 cores com encadernação wire-o até a metade do calendário, formato aberto 47x27cm cm e formato fechado 18 x 9cm, laminação fosca na frente// na outra metade será uma caixinha (bolso) no formato 9x9cm com faca de corte e 200 folhas soltas no formato 8,5x8,5cm em papel offset 75g e impressão 1x0 cor. Furar, colar, alcear, colocar wire-o.	1	xxx	xxx
1.1.3	Tiragem de 80.000 (oitenta mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	1	xxx	xxx
1.1.4	Tiragem de 100.000 (cem mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	1	xxx	xxx
1.1.5	Tiragem de 20.000 (vinte mil) ventarolas, formato 24,2 x 19,5 cm, em papel triplex 300g, a 4x4 cores, acabamento com faca de corte.	1	xxx	xxx
1.1.6	Tiragem de 20.000 (vinte mil) praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	1	xxx	xxx
1.1.7	Tiragem de 1.200 (hum mil e duzentos) folders, 20 x 20 cm (fechado), formato 40,0 x 20,0 cm (aberto), papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, vinco, dobra.	1	xxx	xxx
1.1.8	Tiragem de 1.000 (hum mil) pastas, formato aproximado 46 x 32 cm aberto (23x32cm fechado), em papel triplex 300g, laminação fosca na frente, 4x0 cores, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca gráfica (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa.	1	xxx	xxx
1.1.9	Tiragem de 5.000 (cinco mil) cartilhas, formato 15X21cm fechado; 21X30 cm aberto. 5 lâminas (20 páginas, incluindo a capa). Capa em papel offset 150g, 4x4 cores. Miolo c/ 16 págs em papel offset 120g, 4x4 cores. Corte reto, dobra e grampo.	1	xxx	xxx
1.1.10	Tiragem de 7.000 (sete mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g; 4x4 cores; corte reto e duas dobras.	1	xxx	xxx
1.1.11	Tiragem de 800 (oitocentos) livros, 20,0 x 25,00 cm, nº de páginas 96. CAPA aberta 41 X 25 cm, em 4x4 cores, papel couchê fosco 300g/m². MIOLO com 96 páginas em 4X4 cores, couchê fosco 120g/m². Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt.	1	xxx	xxx
1.1.12	Tiragem de 500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco, 170g, formato A4 21x30cm aberto, 02 dobras, vinco, corte.	1	xxx	xxx
1.1.13	Tiragem de 500 (quinhentos) panfletos, formato 15x21cm aberto, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores.	1	xxx	xxx
1.1.14	Tiragem de 2000 (dois mil) guias de bolso, formato 10x15 cm (fechado), 20x15 cm (aberto). Capa: papel couchê fosco 230g, 4x0 cores; Miolo papel offset 90g, 1x1 cor, 100 páginas. Acabamento: colado dobrado, laminação fosca na frente.	1	xxx	xxx
1.1.15	Tiragem de 500 (quinhentos) folders, 02 dobras, dimensão 21x30cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	1	xxx	xxx

1.1.16	Tiragem de 500 (quinhentos) folders, 20x20cm fechado, 20x60cm aberto, 02 dobras, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g.	1	xxx	xxx
1.1.17	500 (quinhentos) folders, 15x21 cm fechado, 21x30 cm aberto, 4x4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra.	1	xxx	xxx
1.1.18	Tiragem de 1000 (hum mil) cartazes, formato 30 x 42 cm, 4x0 cores, papel couchê fosco, 170g.	1	xxx	xxx
1.1.19	Tiragem de 500 (quinhentos) folders, papel couchê fosco 170g, 4x4 cores, formato A4, 01 dobra.	2	xxx	xxx
1.1.20	Tiragem de 500 (quinhentas) cartilhas, formato 30x21cm (fechado 15x21cm). CAPA: 01 lâmina (04 páginas), em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. MILOLO: 28 páginas, papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Dobra, grampo, alceado.	1	xxx	xxx
1.1.21	Tiragem de 5.000 (cinco mil) folders/cartilhas, formato A5 fechado (15x21cm), A4 aberto (30x21 cm) , papel couchê fosco 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 2 lâminas ou 8 págs. Corte,vinco, dobra, grampo.	1	xxx	xxx
1.1.22	3.000 (três mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	1	xxx	xxx
1.1.23	Tiragem de 5.000 (cinco mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	1	xxx	xxx
1.1.24	Tiragem de 2.000 (dois mil) folders, 45,0 x 21,0 cm aberto, 15 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, corte reto e duas dobras.	1	xxx	xxx
1.1.25	Tiragem de 30.000 (trinta mil) placas de porta (prisma), formato 10 x 24 cm aberto, 4x4 cores, papel triplex 300g. ACABAMENTO: corte com faca e laminação frente e verso.	1	xxx	xxx
1.1.26	Tiragem de 20.000 (vinte mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	1	xxx	xxx
1.1.27	Tiragem de 4.000 (quatro mil) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	1	xxx	xxx
1.1.28	Tiragem de 10.000 (dez mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, 15x21cm fechado, 4x4 cores, papel couchê fosco 170g, 1 dobra	1	xxx	xxx
1.1.29	Tiragem de 4.000 (quatro mil) livretos do Estatuto da Criança e do Adolescente, formato aproximado 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado). CAPA: 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente. MILOLO: 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores. Acabamento: dobra, lombada quadrada, colado em PUR.	1	xxx	xxx
1.1.30	Tiragem de 1.000 (hum mil) cartazes, formato A3 aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	1	xxx	xxx
1.1.31	Tiragem de 1.000 (hum mil) folders, formato A4 21x30cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4 x 4 cores, 1 dobra.	1	xxx	xxx
1.1.32	Tiragem de 100 (cem) cartazes, formato A3 29,7 x 42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	4	xxx	xxx
1.1.33	Tiragem de 2.000 (dois mil) panfletos, formato A5 15x21cm aberto, papel couchê fosco 90g, 4X4 cores.	3	xxx	xxx



1.1.34	Tiragem de 300 (trezentos) folders, formato 29,7X21 cm aberto; 14,8 x 21 cm fechado, papel couchê fosco 170g, 4X4 cores.	1	xxx	xxx
1.1.35	Tiragem de 400 (quatrocentos) cartazes, formato A3 29,7x42cm aberto, papel couchê fosco 170g, 4X0 cores.	1	xxx	xxx
1.1.36	Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 7 lâminas, 14 folhas, 28 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo.	1	xxx	xxx
1.1.37	Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto), 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 9 lâminas, 18 folhas, 36 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	1	xxx	xxx
1.1.38	Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado), papel couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 11 lâminas, 22 folhas, 44 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	1	xxx	xxx
1.1.39	Tiragem de 10.000 (dez mil) cartilhas, formato 298 x 210 mm (aberto) 147X210mm (fechado) em couchê liso 120 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 lâminas, 8 folhas, 16 págs. Acabamento: vinco, dobra, grampo	1	xxx	xxx
1.1.40	Tiragem de 10.000 (dez mil) folders, formato 297 x 210 mm (aberto), 98X210mm (fechado), papel couchê liso 170 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 1 lâmina. Acabamento: vinco/dobra, 2 dobras	2	xxx	xxx
1.1.41	Tiragem de 1.800 (hum mil e oitocentas) cartilhas, formato 15X21cm fechado, 21X30cm aberto. Capa: 01 lâmina (04 páginas) em papel couchê fosco 170g, 4x4 cores. Miolo: 05 lâminas (20 páginas), papel couchê fosco 115g, 4x4 cores. Acabamento: grampo e dobra.	1	xxx	xxx

4.2. Dá-se ao presente Contrato o valor global de R\$ xxxxxx (xx).

4.3 Nos preços computados neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto, entregas e transportes de qualquer natureza, fotolitos para impressão, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após a execução de cada item de serviços e o pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

6.1.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;



6.2 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos, que tenham como fato gerador o objeto consignado na **CLÁUSULA PRIMEIRA**;

6.3 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

6.4 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

6.5 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*, observado, sempre, o disposto no **item 6.1.1**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS**

7.1 A concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual – BA nº. 9.433/2005, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta pela **CONTRATADA**, mediante aplicação do INPC/IBGE, observadas as disposições legais.

7.1.1 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços não caracteriza alteração do mesmo, podendo ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

7.1.2 Quando, antes da data do reajustamento, tiver ocorrido revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, exceto nas hipóteses de força maior, caso fortuito, agravação imprevista, fato da administração ou fato do príncipe, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/2005, por interesse da **CONTRATADA**, dependerá de requerimento formal, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato. Deverá ser instaurada pelo **CONTRATANTE**, entretanto, quando este pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu resumo no Diário Eletrônico da Justiça, admitindo-se a sua prorrogação, mediante a celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** deste contrato e no processo de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

10.1 Promover a perfeita execução contratual de acordo com as especificações técnicas determinadas pela Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** e demais exigências constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, conforme preços e prazos estipulados, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

10.1.1 Incumbe à **CONTRATADA** a responsabilidade integral pelos atrasos nos prazos de entrega decorrentes de descumprimentos de orientações da Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** e de seus prepostos;

10.2 Acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe técnica da Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE**;



10.3 Manter contato formal, por escrito, com a Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** para atendimento e posicionamento sobre as demandas, sempre que houver serviços em andamento;

10.4 Designar preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços e que seja responsável pelo bom andamento dos mesmos, podendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.5 Providenciar o necessário registro e aprovação dos materiais e serviços junto aos Órgãos competentes;

10.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, matriz e /ou filial administrativa na Cidade de Salvador ou respectiva região metropolitana, onde deverá manter proposto responsável pela comunicação e resolução de toda e qualquer demanda ou falha detectada durante a execução contratual;

10.7 Enviar preposto(s) para reuniões com o **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, de acordo com a demanda explicitada pela Assessoria de Publicidade deste;

10.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de forma a garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados;

10.8.1 Incumbe à **CONTRATADA** manter, em quantidade e nível técnico, o corpo de profissionais necessário para garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados, não sendo aceitáveis atrasos sob a justificativa de férias, descanso semanal, licenças em geral, faltas ao serviço, demissão e outros análogos;

10.9 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na especificação do objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

10.9.1 Quando, por motivo de força maior, houver a necessidade de modificação dos serviços no que tange ao material ou ao formato especificado ou definido inicialmente pelo **CONTRATANTE**, as mesmas somente poderão ser procedidas após a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** submeter o pleito fundamentado à análise da equipe técnica do **CONTRATANTE**;

10.10 Fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, “boneca” do material contratado, para o fim de controle de qualidade, cores e especificações técnicas;

10.11 Apresentar esclarecimentos, sempre que solicitado formalmente pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 1 (um) dia útil;

10.12 Comunicar formalmente à Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato;

10.13 Atender com presteza às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de (re)adequação de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com a Ordem de Serviço, as Normas Técnicas, o material especificado/definido e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do Edital constante no processo licitatório que o originou, providenciando sua imediata reparação, correção, substituição e/ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

10.14 Adotar todas as providências cabíveis e imediatas em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções do serviço, a partir da comunicação da Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE**, respeitados os pagamentos cabíveis à **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data das ocorrências, desde que aquelas não sejam causadas pela própria **CONTRATADA** ou por terceiros por ela contratados.

10.15 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

10.16 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que não impeçam os compromissos pautados neste instrumento contratual;

10.17 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde sejam executados e entregues os serviços objeto deste Contrato;

10.18 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de preposto e/ou empregado cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

10.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.19.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

10.20 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

10.21 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

10.22 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

10.23 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.23.1 A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11 O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

11.1 Fornecer todas as informações, subsídios e esclarecimentos necessários para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

11.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nas **CLÁUSULAS QUARTA e SEXTA**;

11.3 Enviar por meio digital (e-mail, FTP ou site de transferência de dados) ou, em último caso, por mídia física (DVD/CD) arquivo(s) contendo o(s) layout(s) do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), bem como remeter Ordens de Serviços contendo discriminação de valores, quantidades, observações e número de serviços a serem realizados;

11.4 Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

11.5 Determinar a prioridade dos serviços e controle dos prazos de execução, dirimindo todas as dúvidas concernentes a este instrumento;

11.6 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.7 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento;

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** instruções, e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

12.2.3 Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

12.2.4 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

12.2.5 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

12.2.6 Esclarecer prontamente as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

12.2.7 Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

12.2.8 Fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

12.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

12.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

12.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

12.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito ou substituído pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

12.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

12.5 O **CONTRATANTE** poderá determinar o afastamento momentâneo, de suas dependências ou do local da execução do contrato, de empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, cuja permanência venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora;

12.6 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

---

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.

Telefax nº (71) 3103-0225/0112/0114 E-mail: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br)

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 10.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

13.2 Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquela poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas à **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado.

13.5. A aplicação de multa à **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 10.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo;

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE**;

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas;

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005;

14.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005;



14.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o **CONTRATANTE** poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

15.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

15.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento.

15.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo em que não divirja deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade do Salvador-Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

19.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste contrato, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

19.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 10.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

19.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

19.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que o subscreverem, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Ministério Público do Estado da Bahia**  
**Frederico Welington Silveira Soares** Superintendente

**Contratada**  
**Representante**  
Cargo

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:

2ª Testemunha:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF: