



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021**

---

O Município de Ruy Barbosa, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Portaria n° 010/2021, torna público pelo presente Edital de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n° 10.520/2002, subsidiariamente à Lei Federal n° 8.666/1993 e legislação pertinente, que serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, n° 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, no dia **28 DE JANEIRO DE 2021, ÀS 09:30 HORAS**, quando será dado início à sessão do Pregão para **Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado dos tipos Cassete, Split e ACJ, incluindo os materiais e equipamentos necessários às manutenções, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa**, tudo conforme regras específicas deste edital e dos anexos que o acompanham, documentos estes e demais informações disponíveis junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, n° 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis

**1 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado dos tipos Cassete, Split e ACJ, incluindo os materiais e equipamentos necessários às manutenções, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa**, conforme Termo de Referência anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), DE ACORDO COM O ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/06, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR N. 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

**2 - DA DESPESA E FONTE DE RECURSOS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.02.000 GABINETE DO PREFEITO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.002.2052 GESTÃO DE AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.002.2053 GERENCIAMENTO E MORDENIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 12.368.003.2013 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.07.000 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 15.451.009.2055 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFRA ESTRUTURA  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000; 0.2.42.000  
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 08.244.006.2033 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08.243.007.2036 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD  
08.243.014.2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR  
08.244.006.2083 MANUTENÇÃO DA CASA LAR  
08.244.006.2084 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000; 0.2.29.000.  
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.11.000 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ECOTURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL  
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.008.2063 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMADES  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000  
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 10.301.005.2064 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF (ACS, SF, SB, PMAQ, NASF)  
10.301.005.2075 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.301.005.2076 GERENCIAMENTO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA 0.1.00.000; 0.2.14.000;  
6.1.02.000

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

#### **3.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.1 Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos exclusivamente microempresas e empresas e pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.**

3.1.2 Não será admitida a participação:

3.1.2.1 Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

3.1.2.2 Empresas que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.2.3 Pessoas físicas;

3.1.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.2.5 Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham participação na elaboração do Projeto Básico do objeto licitado, na forma do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93; e

3.1.2.6 Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

#### **3.2 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**



3.2.1 As interessadas, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização dessa licitação, deverão entregar a documentação para credenciamento e os respectivos envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2), devidamente fechados e indevassáveis.

3.2.1.1 A colocação de elementos de um envelope em outro acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

3.2.1.2 Os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

<p><b>Município de Ruy Barbosa</b> <b>Pregão Presencial nº 005/2021</b> <b>Razão Social e CNPJ do Licitante</b> <b>Envelope nº 1 - Proposta de Preços</b> <b>nº 2 - Documentação de Habilitação</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **3.3 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

3.3.1 As empresas interessadas deverão estar presentes por meio de um representante, com poderes para formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, devendo o mesmo exibir, no ato de entrega dos envelopes, documentação que o credencie a participar deste procedimento licitatório como representante do Licitante. Só poderá deliberar em nome do proponente, o representante devidamente credenciado na sessão.

3.3.2 O credenciamento far-se-á EXCLUSIVAMENTE mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.3.2.1 Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida por autenticidade do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente; ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I, também com firma reconhecida por autenticidade do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente, conferindo ao credenciado poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

3.3.2.1.1 No caso da representação ser feita pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é dispensada a apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo este apresentar somente cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3.2.2 Cópia autenticada da Carteira de Identidade do credenciado ou outro documento equivalente que o identifique;

3.3.2.3 Cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação;

3.3.2.4 Declaração de Cumprimento de todos os requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo II, assinada exclusivamente pelo sócio proprietário e/ou diretor designado no Contrato Social; e

3.3.2.5 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC.



3.3.3 A documentação de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes de "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços".

3.3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.

3.3.5 Uma vez aberta a sessão, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão, deste modo, recomenda-se a presença das participantes no local designado para realização da sessão, 10 (dez) minutos antes do horário previsto para sua abertura.

#### 4 - DA PROPOSTA

4.1 As propostas apresentadas com as especificações exigidas no Edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

4.1.1 A não cotação de um dos itens constantes do Lote, ensejará a desclassificação da Proposta de Preços.

4.2 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada conforme modelo do Anexo IV, obedecendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 Impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo responsável legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua e preços expressos em moeda corrente nacional;

4.2.2 A proposta deverá estar identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal, informações bancárias para fins de pagamento, dados do responsável para assinatura do Termo de Contrato e incluirá:

a) Cotação do valor unitário em algarismos e do valor total do lote e da proposta expressos em algarismos e por extenso, sendo certo que, em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como, entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

b) Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

4.3 Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, tais como: tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, materiais duráveis e de consumo, transporte, instalação, montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como, as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, não cabendo quaisquer reclamações posteriores.

4.3.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo



considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa.

4.3.2 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

4.4 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação das propostas, os preços manifestamente superiores aos preços vigentes no mercado.

4.5 Fica, desde já, facultado ao Pregoeiro efetuar a correção de eventuais erros de adição ou multiplicação existentes na proposta de preços, desde que reste confirmado tratem-se de meros erros de cálculo.

4.6 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a documentação, original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, ao que se refere à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, à **Qualificação Técnica** e à **Qualificação Econômica Financeira**, em conformidade com o disposto neste Edital.

5.1.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório ou ainda, em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação por servidor público, até o último dia útil antes da realização da sessão de abertura da licitação. Somente será realizada a autenticação de documentos por servidor mediante a apresentação dos originais.

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

5.1.3 Os documentos apresentados que não constarem o prazo de validade, os mesmos não poderão ultrapassar o prazo superior a 90 (noventa) dias de sua emissão.

5.1.4 Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação exigida no Item 5, conforme as condições dispostas neste Edital.

## 5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Cédula de identidade (do proprietário, diretor da empresa ou equivalente);

5.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



5.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.6 Alvará de localização e funcionamento, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto; e

5.2.7 Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo do Anexo V.

### **5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), consolidada na forma da Lei, com validade em vigor;

5.3.4 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;

5.3.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

5.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, com prazo de validade em vigor, através de [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

5.3.7 Declaração, conforme Anexo III, juntamente com a cópia do enquadramento em Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, devidamente autenticado pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

5.3.7.1 Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não declarar essa condição.

5.3.8 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões



negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **5.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.4.1 Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante, executou de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto da licitação.

5.4.1.1 No caso de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá vir acompanhado com cópias das respectivas notas fiscais ou Contrato Administrativo.

5.4.1.2 É facultado à licitante seguir o modelo de atestado disposto no Anexo IV deste Edital, entretanto, a não apresentação de atestado de capacidade técnica nas condições acima dispostas, levará à inabilitação da licitante.

#### **5.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física.

### **6 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

6.1 A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença das participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á conforme segue:

6.2 Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes;

6.3 Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por empresa, o qual deverá apresentar a documentação exigida no subitem 3.3 - Do Credenciamento dos Representantes;

6.4 Recolhimento dos envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos de Habilitação;

6.5 Abertura dos envelopes de nº 1 - Proposta de Preços, registro em Ata e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

6.5.1 A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo Pregoeiro;

6.6 Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

6.7 Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

6.7.1 Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço e todas as demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;



6.7.2 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas, na rodada de lances verbais, participarão as empresas ofertantes das 03 (três) propostas subsequentes de menor preço, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

6.7.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais;

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

6.7.5 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas;

6.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário a Pregoeiro;

6.8.1 A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

6.8.2 A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 6.8.1, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

6.8.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

6.9 Finalizada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá o ordenamento das empresas por preço;

6.10 Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

6.11 Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

6.12 Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

6.12.1 Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.12.1.1 Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

6.12.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação da Pregoeiro, sob pena de preclusão;



6.12.2.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.12.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o subitem 6.12.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens 6.12.2 e 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta;

6.13 Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

6.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada, (Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006) e conforme disposto nos subitens 5.3.9 e 5.3.9.1.

6.14 Aclamação da licitante vencedora;

6.15 Vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e nos envelopes de habilitação remanescentes;

6.16 Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

6.17 Fechamento e assinatura da ata da sessão pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes;

6.18 Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pela licitante vencedora;

6.19 No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com a rubricas, às participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **7 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



7.3 Para a contratação será observada, em caso de negociação, proposta de preço readequado ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

## **8 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

8.1 No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação o licitante vencedor deverá assinar o Termo de Contrato com o Município de Ruy Barbosa, por intermédio de seu diretor ou sócio com poderes para tal, obrigando-se ao cumprimento do objeto licitado, conforme solicitado, pelo prazo de um ano.

8.1.1. O não atendimento, injustificado, do previsto no subitem anterior implicará multa de 10%, sobre o valor da proposta.

8.2 Como condição para celebração do Termo de Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

8.3 Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do Termo de Contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Município, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar as remanescentes.

8.3.1 Na convocação das remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão e o disposto nos subitens 6.11 e 6.12, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

8.3.2 Somente será considerada habilitada e apta à contratação a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que por ventura estiverem vencidos.

## **9 - DAS PENALIDADES**

9.1 A contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Ruy Barbosa/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

9.2 A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do Termo de Contrato deste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município de Ruy Barbosa pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.3A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

## **10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS**

10.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, o que deverá ser feito, exclusivamente, mediante solicitação por escrito, em carta ou ofício protocolado ao Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.

10.1.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese de suas razões será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente.

10.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2.2 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.3 O acolhimento de recurso contra decisão do pregoeiro importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre a licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, mediante solicitação por escrito protocolado à Pregoeiro, na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 8h às 14h em dias úteis.

10.4.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, em dias de expediente na Administração Pública.

## **11- REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**



11.1 A licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A apresentação do envelope por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do edital de licitação e da minuta do termo de contrato, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

12.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

12.3 É facultado ao Pregoeiro ou a qualquer autoridade superior:

12.3.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

12.3.2 Relevar erros formais, não essenciais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

12.3.3 Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta.

12.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

12.5 A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo aviso, na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

12.6 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

12.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **13 - DOS ANEXOS**

Fazem parte deste edital, como anexos:

Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II - Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

Anexo III - Modelo de Declaração de ME ou EPP

Anexo IV - Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

Anexo V – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade

Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato

Anexo VIII – Termo de Referência

E para que seja do conhecimento de todos os interessados, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da Lei.

Ruy Barbosa, 11 de janeiro de 2020.

**FELIPE SIMÕES LOPES SANTOS**  
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

## ANEXO I

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (Impresso em papel timbrado ou o carimbo da empresa)

A *(nome da empresa/instituição)*, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na *(endereço completo da empresa)*, neste ato representado pelo(s) *(diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)*, pelo presente instrumento de mandato, nomeio e constituo como REPRESENTANTE o(a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, *(nacionalidade, estado civil, profissão)*, portador da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente na *(endereço completo)*, a quem confiro amplos poderes para junto ao Município de Ruy Barbosa, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs.: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

## ANEXO II

---

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (*endereço completo da empresa*), para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, promovida pelo Município de Ruy Barbosa, DECLARA, sob as penas da lei, que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital, conforme preceitua inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

### ANEXO III

---

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Declaro, a fim de atender às exigências do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que a empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à (*endereço completo da empresa*), enquadra-se na condição de \_\_\_\_\_, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

---

ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL  
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



ANEXO IV

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
**(Impressa em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Proposta que faz a empresa (*nome da empresa/instituição*), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na (*endereço completo da empresa*), para cumprimento do objeto da licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme descrições e condições especificadas no Edital e no Termo de Referência, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_, (valor total por extenso), conforme quantitativo e descritivo abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vl. Unit.	Vl. Total
01					

1- No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, materiais duráveis e de consumo, transporte, instalação, montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a executar o objeto nos prazos e condições estipuladas no Edital e Termo de Referência.

4- Para fins de pagamento, informamos os seguintes dados bancários: (*Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta Corrente*).

5. O responsável por nossa empresa para assinatura do Termo de Contrato é:

Nome: .....

RG nº .....

CPF/MF sob nº .....

Cargo/Função: .....

Residente e domiciliado em: Cidade/UF.

Local e data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

## ANEXO V

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE (Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

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

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

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



ANEXO VI

---

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA  
(Papel timbrado e carimbo da empresa emitente do atestado)**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social e CNPJ da empresa favorecida**), estabelecida na (**endereço completo da empresa favorecida**), fornece(u)/executa(ou) para esta empresa (**razão social e CNPJ da empresa emitente**), situada na (**endereço da empresa emitente**), o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), conforme abaixo especificado:

- 1) Número do Contrato ou documento equivalente: *(informar o n.º do contrato ou da Nota Fiscal ou similar entre as partes).*
- 2) Objeto do contrato: *(descrição detalhada).*
- 3) Período: ...../.../..... à .... /...../.... *(informar o período do contrato executado, se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra "a" incluir a palavra vigente).*
- 4) Quantidade: *(informar a quantidade fornecida ou do serviço prestado).*
- 5) Valor do contrato: *(informar o valor do contrato, mensal ou anual ou do total do fornecimento em caso de materiais/equipamentos).*

Atestamos, ainda, que os (**fornecimentos/serviços estão sendo/foram executados**) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

\* Se houver vários contratos, preencher os campos de 1 a 5 para cada contrato.



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

Compromisso celebrado entre o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 304059714 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (*função*), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, para cumprimento do objeto abaixo descrito:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente compromisso tem por objeto a \_\_\_\_\_, conforme Edital e Termo de Referência, os quais fazem parte integrante deste, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 O valor total para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com os valores constantes na Proposta de Preços, apresentado pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vl. Unit.	Vl. Total

2.2 No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, materiais duráveis e de consumo, transporte dos equipamentos, instalação, montagem e desmontagem, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** para execução completa do objeto.

2.3 Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser reajustados observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**



3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Atividade/Projeto:

Elemento:

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste da execução do objeto.

4.2 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá vir acompanhado das Certidões relativas à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.3 A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente executado e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR**

5.1 Fica nomeado como Gestor deste Contrato o Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1 Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser iniciados no prazo de até 02 (dois) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo CONTRATANTE, tudo em conformidade com as disposições do edital, da proposta vencedora da licitação e das cláusulas deste instrumento. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de início poderá ser adiado.

**6.2 O presente Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e término em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 O objeto executado e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas cláusulas contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

7.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

7.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade do serviço e conseqüente aceitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO**

8.1 O objeto do presente contrato não possui garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA isenta de tal obrigação.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 Dos Direitos:

9.1.1 do CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e



9.1.2 do CONTRATADO: receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2 Das Obrigações:

9.2.1 do CONTRATANTE:

9.2.1.1 efetuar o pagamento ajustado; e

9.2.1.2 dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.2.2 do CONTRATADO:

9.2.2.1 executar o objeto de acordo às especificações do Edital de Licitação;

9.2.2.2 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre o CONTRATADO e seus empregados;

9.2.2.3 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

9.2.2.4 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente Licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.2.2.5 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1 A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

10.2 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo a mesma.

10.2.1 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

10.3 O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

10.4 A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

11.1.2 Penalidade de multa, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada a sanção oficialmente, aplicada nos seguintes casos e proporções:

11.1.2.1 Em caso de execução irregular do objeto contratado ou descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

11.1.2.2 Atraso injustificado no início da execução do objeto em relação ao prazo estipulado na cláusula sexta deste contrato e condições dispostas no Termo de Referência: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais a multa aplicada será de 0,7% (sete décimos por cento) e a consequente rescisão contratual;

11.1.2.3 Atraso da CONTRATADA na regularização de serviços rejeitados, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação oficial, sujeitará o contratado a multa de 01% (um por cento) do valor do serviço questionada, por dia de atraso.



11.1.3 Rescisão contratual;

11.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos; e

11.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.1.5.1 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias da abertura de vista;

11.1.6 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

11.1.7 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

11.1.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA, quando exigida, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

11.1.9 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

11.1.10 Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA e motivos injustificados, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

11.1.11 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial da Entidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Fica eleito o Foro de Ruy Barbosa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

13.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

Ruy Barbosa/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**  
Prefeito Municipal

---

Contratada

TESTEMUNHAS: 01 - \_\_\_\_\_ 02 - \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado dos tipos Cassete, Split e ACJ, incluindo os materiais e equipamentos necessários às manutenções, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa**, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com as especificações constantes no Item 4 - Das Especificações Técnicas.

#### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006, e ainda, as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

#### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários do respectivo exercício financeiro:

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE PERIODICIDADE:

Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Limpar as serpentinas e bandejas; Verificar a operação dos controles de vazão; Verificar a operação de drenagem de água da bandeja; Verifica o estado de conservação do isolamento termo-acústico; Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete; Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento; Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos; Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor); Verificar os filtros de ar (secos): Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão; Medir o diferencial de pressão; Verificar e eliminar as frestas dos filtros; Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante; Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter; Verificar o filtro secador; Verificar carga de gás refrigerante Mensal Verificar nível de óleo do compressor; Verificar a operação da válvula de expansão; Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostado de alta/baixa e óleo; Elétrica: Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores); Verificar os terminais e contatos elétricos; Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores; Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis; Temperatura: Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente; Verificar calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura de serpentina e bandeja; Limpar as serpentinas e bandejas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

Verificar a operação dos controles de vazão; Verificar a operação de drenagem de água da bandeja; Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico; Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete; Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento; Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos; Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor); Verificar os filtros de ar (secos): Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão; Medir o diferencial de pressão; Verificar e eliminar as frestas dos filtros; Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante; Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter; Verificar o filtro secador; Verificar carga de gás refrigerante; Verificar nível de óleo do compressor; Verificar a operação da válvula de expansão; Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta/baixa e óleo Mensal Elétrica: Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores); Verificar os terminais e contatos elétricos; Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores; Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis; Temperatura: Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente; Verificar calibração e regulação do termostato de controle da temperatura do ambiente Mensal Ventiladores; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão Semestral Verificação à fixação; Verificar o ruído dos mancais; Lubrificar os mancais; Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento; Verificar a operação dos amortecedores de vibração.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	2.000	Hora Homem	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado dos tipos Cassete, Split e ACJ, incluindo os materiais e equipamentos necessários às manutenções, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa.	R\$ 00,00	R\$ 00,00

OBS: AS SECRETARIAS ESTARÃO ENTREGANDO TODOS OS MODELOS LOGO APÓS A HOMOLOGAÇÃO.

A despesa com a execução do objeto desta licitação deverá estar dentro do valor estimado da pela Secretaria Solicitante

Os serviços serão realizados sempre mediante solicitação prévia, através de Ofício ou Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante, indicando o local para a realização dos mesmos, tudo de acordo com as condições estabelecidas neste Termo e no Edital da Licitação.

### 5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a execução do objeto será formalizado Termo de Contrato Administrativo, cuja minuta acompanha o edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições,



obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

#### **6. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

O objeto da licitação deverá ser iniciado em até 02 (dois) dias, contados a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de início poderá ser adiado.

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes do Termo de Contrato Administrativo.

A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento à contratada será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada das Certidões Negativas Federal FGTS e Trabalhista, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da empresa contratada.

#### **8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, por meio de documento a ser entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis.