



**EDITAL**

**21 de setembro de 2020.**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

1447/2020

**II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):**

02/10/2020 às 08:00h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

**III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

**IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**Registro de Preço** para Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Eletrodomésticos.

**V – SECRETARIA REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**VI - PRAZOS:**

**Execução:** Os serviços serão executados, no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE, podendo, em caráter excepcional e a critério desta, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do expediente da mesma, de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante.

**Vigência da Ata:** Será de 12(doze) meses.

**Vigência do Contrato:** Será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

**VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

03.02.02 – 2006 – 33.90.30 – 33.90.39 - Fonte: 00; 03.06.06 – 2019 – 33.90.30 -33.90.39 – Fonte: 00; 03.07.07 – 2022 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.08 -2025 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.50 – 2044 – 2043 – 2048 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 01; 03.09.50 – 2054 – 2055 – 2061 – 2065 – 2066 – 2067 – 2068 – 2069 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 6102; 03.10.10 – 2073 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.50 – 2076 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.11.11 – 2079 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.12 – 2087 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.50 – 2092 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.51 – 2103 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.14 – 2121 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.50 – 2122 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00.

**VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretária Municipal de Administração.

**IX - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão realizado em todos Órgãos/ unidades da Administração Municipal.

**X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:**

O edital encontra-se disponível mediante solicitação para o e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, após o devido preenchimento do protocolo com dados da interessada, ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

**XI - ANEXOS:**

**Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta da Ata de Registro de Preços; **Anexo VI** – Minuta do Contrato.



**XII – PREÇO MÁXIMO:**

**LOTE I: R\$ 1.233.280,33** (um milhão, duzentos e trinta e três mil, duzentos e oitenta reais e trinta e três centavos);

**LOTE II: R\$ 388.740,33** (trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e quarenta reais e trinta e três centavos).

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 327/2019, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

**1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.
- 1.4 Decreto Municipal nº 38/2017

**2. TIPO/ REGIME/ CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Entrega parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço global.
- 2.4 Por LOTE

**3. OBJETO**

3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão de Registro de Preços, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 e alterando-se conforme Decreto nº 9.488, de 2018 e ao Decreto Municipal nº 38/2017.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme condições previstas no Decreto Federal nº 9.488/2018.

4.4. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata e os seguintes procedimentos:

- 4.6.1 - Memorando solicitando autorização ao titular da pasta, para carona;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

- 4.6.2 - Realização de pesquisa mercadológica, pelo órgão requisitante;
- 4.6.3 - Solicitação da concordância do fornecedor, pelo órgão requisitante;
- 4.6.4 - Resposta do fornecedor e do órgão detentor da ata de registro de preços;
- 4.6.5 - Envio do processo à SEMAP para registro na CRP.

**5. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL.**

5.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com) ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

5.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispõe o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

5.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

5.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto às especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

5.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 5.1 e 5.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

**6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

6.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

6.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

6.2.2 Estiverem sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

6.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

6.2.4 Reunidas em consórcio.

6.2.5 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

6.2.6 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2.7 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

**7. CREDENCIAMENTO**

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) **DECLARAÇÃO ÚNICA**, conforme modelo do anexo IV.

7.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

7.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

7.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

7.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

7.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes "A" - Proposta de Preços e "B" - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

7.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

**8. DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA – APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.**

8.1 O **LOTE 01 (COTA PRINCIPAL)**, é destinado à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

8.2 Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), os **LOTE 02 (COTA RESERVADA)** é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

8.3 Para tanto, as empresas enquadradas nas situações acima referenciadas, deverão apresentar a declaração de ME ou EPP, incidindo em penalidades a falsa declaração.

8.4 Não havendo vencedor da cota reservada para ME e EPP, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratique(m) o preço do primeiro colocado.

8.4.1 Se a mesma empresa sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

**9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

9.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

**9.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

**9.1.2 ENVELOPE “B” - Habilitação**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

**9.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.**

9.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

9.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

9.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

9.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

9.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

9.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

9.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

**10. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

10.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, conforme modelo anexo. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

10.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

10.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

10.1.3 Prazo de execução dos serviços, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

10.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

10.1.5 Preço fixo e irrealizável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

10.1.6 A licitante deverá indicar marca única do produto ofertado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

10.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

10.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

10.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

10.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 10.1.2 e 10.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

#### **10.7. VISTORIA TÉCNICA**

10.7.1 As proponentes será facultada a realização de visita técnica nos edifícios da PMB/BA, inteirando-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços a serem prestados, não se admitindo, sob qualquer pretexto, posterior alegação de desconhecimento sobre os mesmos.

10.7.2 A visita deverá ser agendada pelos interessados através do telefone (77) 3614-7116/7171, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h as 12:00h até o 2º(segundo) dia útil anterior à data da abertura da licitação, com acompanhamento de um servidor da Secretaria de Administração da PMB/BA.

10.7.3 A não realização da Visita Técnica por parte da proponente implicará na aceitação tácita das exigências constantes no Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas nem serem solicitados posteriormente pagamentos adicionais em razão do desconhecimento das condições dos equipamentos.

10.7.4 À licitante que participar da Visita Técnica será fornecido Atestado de Comparecimento, o qual deverá integrar o envelope de Proposta de Preço - ENVELOPE A.

#### **11. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO**

11.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

##### **11.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

##### **11.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### **11.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

#### **11.1.3.1 Para o LOTE 02, apresentar:**

11.1.3.1.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

11.1.3.1.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

#### **11.1.3.2 Para o LOTE 01, deverá apresentar além dos itens 11.1.3.1.1 e 11.1.3.1.2, os itens abaixo:**

**11.1.3.2.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo **obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador na data da entrega do balanço.**

**11.1.3.2.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

**11.1.3.2.3** O cumprimento do que trata a alínea "b" deverá ser feito através de cópias do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

**11.1.3.2.4.** A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei Nº 8.666/93.

Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral  $\leq 0,50$

O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

Índice de Liquidez Corrente





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

Índice de Endividamento Geral

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

**11.1.3.2.5.** As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

#### 11.1.4 Qualificação Técnica

11.1.4.1 No mínimo 01 (um) Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, ao objeto do TR.

11.1.4.1.1 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

11.1.4.2 Declaração de que possui em seus quadros profissionais habilitados a realizar os serviços objeto do presente Termo de Referência.

11.1.4.3 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 11.1.5 Outros Documentos/Informações

11.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

11.1.5.2 Alvará de Funcionamento.

11.1.5.3 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

11.1.5.4 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

## 12. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

12.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

12.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

12.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Secretaria ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

### **13. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE**

#### **13.1 FASE INICIAL**

13.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

13.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

13.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

13.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

13.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

13.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

13.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

13.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

13.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

13.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

13.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

#### **13.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

13.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

13.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço por LOTE**, de forma sequencial.

13.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

13.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

13.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

13.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

13.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

13.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

13.2.7.2 Nesta hipótese, 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.

13.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

13.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

13.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

13.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

13.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

13.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

13.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

13.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

13.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

**14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1 O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE.

14.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

14.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

14.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

14.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

14.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

14.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

14.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

14.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

14.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

14.11 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.

**15. RECURSOS**

15.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

15.3 As razões do recurso deverão ser protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

15.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

15.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

15.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

15.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 15.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

15.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 14.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

16.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

## **17. CONTRATAÇÃO**

17.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 16.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**17.3 No caso específico do LOTE 02, a licitante vencedora promoverá a implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras - Ba, no caso das empresas sediadas fora do Município, em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.**

## **18. DA GARANTIA**

### **18.1. COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

18.1.1 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, sob a supervisão direta da CONTRATADA, com a utilização de ferramentas apropriadas e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, especificações e condições descritas no Termo de Referência;

18.1.2 Todo equipamento submetido à manutenção corretiva, dentro das instalações Municipais ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas;

18.1.3 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

18.1.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do CONTRATO;

18.1.5 A CONTRATADA deverá iniciar a execução da manutenção preventiva dos equipamentos sempre no primeiro dia útil de cada mês. No término do serviço deverá apresentar relatório ao órgão solicitante;

18.1.6 A CONTRATADA deverá, quando necessário para uma melhor utilidade, modificar a disposição ou localização dos aparelhos, objeto deste Termo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

18.1.7 A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 48 horas, em dias úteis, a eliminação do defeito, ou comunicar à área competente motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

18.1.8 Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

18.1.9 Os serviços deverão ser executados diretamente pelo vencedor do certame, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATADA, não podendo ser cedidos ou subcontratados;

18.1.10 Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação;

## **18.2 COM RELAÇÃO À AQUISIÇÃO DE PEÇAS**

18.2.1 Para a aquisição de peças incluem a instalação nas Escolas, Departamentos, Órgãos e Unidades vinculadas às Secretarias da Administração Pública Municipal, apresentados em anexo do Termo de Referência.

18.2.2 As peças descritas no anexo deverão ser entregues dentro do prazo e local estabelecidos, conforme solicitação emitida pelo Setor de Patrimônio.

18.2.3 Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal desta Administração, o produto recusado.

18.2.4 A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.

18.2.5 A CONTRATADA obriga-se se manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.

18.2.6 Fornecer a nota fiscal válida e toda a documentação necessária para a tramitação de processos de pagamentos. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a CONTRATADA respeitar as normas técnicas da ABNT, Normas MERCOSUL, Normas ISO ou equivalente.

## **19. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

19.1 Indicado no campo VII - Dados do Edital.

19.2 As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços, as Secretarias Municipais do Município, devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço, sendo que, nas unidades escolares, esse documento deverá ser atestado pelo Diretor (a) das unidades;

19.2.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretária Municipal de Administração.

19.3 Para efeito de pagamento, a Contabilidade consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF. Se constar documentos vencidos ou não estando à mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

19.4 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

## **20. DO REAJUSTAMENTO**

20.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **21. SANÇÕES**

21.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

21.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

20.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

20.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 21.1 e 21.2, alíneas "b", "c", "d", "e" e "f".

21.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 21.1 e 21.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

21.7 As sanções previstas no item 21.2, alíneas "b", "c" e "d", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo.

## **22. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

22.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **23. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS**

23.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

24.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

24.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

24.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

24.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

24.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá ou subcontratará, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

24.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

**25. FORO**

25.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

**26. ANEXOS DO EDITAL**

26.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

**André Avelino de Oliveira Neto**  
PREGOEIRO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

**1.1** Ata de registro de preço para contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Eletrodomésticos do tipo GELADEIRA, FREEZER, BEBEDOURO, PURIFICADOR, CLIMATIZADOR, VENTILADOR, EXAUSTOR e FOGÃO INDUSTRIAL, incluindo fornecimento de peças, mão-de-obra, materiais, para atender as Secretarias da Administração Pública Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.2.**O objeto a ser contratado trata-se de bem comum, categoria de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**. A aquisição do referido objeto respalda-se, nos termos do artigo 15, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 38, de 20 de Março de 2017 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 8.538 de 06/10/15 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas no presente Termo de Referência e corpo do Edital.

**2 JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva de bebedouros, freezers e geladeiras visando manter as condições de uso dos equipamentos, evitando sua inutilização e sucateamento, garantindo assim o perfeito funcionamento destes equipamentos, buscando o bom andamento dos serviços prestados aos setores e órgãos, através das Secretarias Municipais. Um exemplo é a secretária de Educação possui hoje, 157 Geladeiras, 189 Freezer, 143 Bebedouros, 193 Purificadores, 359 Ventiladores, 53 Exaustores e 114 Fogões industriais. Todos estes equipamentos são utilizados diariamente nas unidades.

Justifica-se a contratação pela obrigação legal Prefeitura Municipal de Barreiras de a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, e segurança do trabalho o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

Sendo assim, a contratação dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

**3 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

3.1 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, sob a supervisão direta da CONTRATADA, com a utilização de ferramentas apropriadas e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, especificações e condições descritas neste Termo de Referência;

3.2 Todo equipamento submetido à manutenção corretiva, dentro das instalações Municipais ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas;

3.3 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

3.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do CONTRATO;

3.5 A CONTRATADA deverá iniciar a execução da manutenção preventiva dos equipamentos sempre no primeiro dia útil de cada mês. No término do serviço deverá apresentar relatório ao órgão solicitante;

3.6 A CONTRATADA deverá, quando necessário para uma melhor utilidade, modificar a disposição ou localização dos aparelhos, objeto deste Termo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.7 A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 48 horas, em dias úteis, a eliminação do defeito, ou comunicar à área competente motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

3.8 Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

3.9 Os serviços deverão ser executados diretamente pelo vencedor do certame, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATADA, não podendo ser cedidos ou subcontratados;

3.10 Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação;

**COM RELAÇÃO A AQUISIÇÃO DE PEÇAS**

3.11 Para a aquisição de peças incluem a instalação nas Escolas, Departamentos, Órgãos e Unidades vinculadas às Secretarias da Administração Pública Municipal, apresentados em anexo deste Termo de Referência.

3.12 As peças descritas no anexo deverão ser entregues dentro do prazo e local estabelecidos, conforme solicitação emitida pelo Setor de Patrimônio.

3.13 Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal desta Administração, o produto recusado.

3.14 A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.

3.15 A CONTRATADA obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.

3.16 Fornecer a nota fiscal válida e toda a documentação necessária para a tramitação de processos de pagamentos. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a CONTRATADA respeitar as normas técnicas da ABNT, Normas MERCOSUL, Normas ISO ou equivalente.

#### **4 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

4.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza dos aparelhos, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos;

4.2 Manutenção Corretiva é a série de procedimentos destinados a recolocar o(s) equipamento(s) em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de qualidade igual ou superior aos substituídos, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

4.3 Manutenção Preventiva é a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e mau funcionamento dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas.

4.4 Somente poderão ser encaminhados para manutenção os equipamentos que não estiverem mais contemplados no prazo de garantia do fabricante/fornecedor;

4.5 A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em período de tempo equivalente a cada equipamento descrito em anexo I, em intervalos que não poderão ultrapassar 180 dias em caso semestral e 90 dias em caso quadrimestral, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações;

4.6 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;

4.7 Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação das secretarias responsáveis visando a eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa CONTRATADA;

4.8 Após diagnosticado o problema, a empresa deverá encaminhar orçamento detalhado assinado pelo responsável técnico, discriminando os serviços e peças a serem substituídas;

4.9 Os materiais necessários para os serviços de manutenção preventiva e corretiva já estão incluídas no valor da prestação do serviço ofertado pela CONTRATADA, exceto o MATERIAL DE REPOSIÇÃO que compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição, readequação e instalações de equipamentos, que encontram-se discriminados no Anexo, que serão adquiridos no presente certame;

4.10 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxastes, desincrustastes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, fitas isolantes,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas em geral, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

4.11 A empresa vencedora deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para serviços de manutenção ou fornecimento de peças, desde que não sejam causados por mau uso do equipamento, devidamente comprovado por laudo assinado pelo responsável técnico da empresa. Caso o equipamento esteja no período de garantia a empresa deverá cumprir os mesmos prazos para o conserto e entrega, sem qualquer custo ao município.

4.12 Caso seja necessário realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, e não no local demandante, as partes removidas dos equipamentos deverão ter autorização da Secretaria solicitante para serem retiradas. Neste caso, as partes removidas deverão ser devolvidas ao respectivo local e a CONTRATADA deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, despesas de transporte, seguro e embalagem que englobem todo tipo de manutenção ficarão por conta da CONTRATADA.

## **5 DAS PEÇAS E MATERIAIS**

5.1 Sempre que a CONTRATADA for informada da necessidade de realizar manutenção corretiva em determinado aparelho, deverá informar à Secretaria Solicitante, após a vistoria, os defeitos apresentados pelo aparelho, bem como descrever o tipo de correção necessária ao seu bom funcionamento, e quais peças deverão ser substituídas, para só após a autorização da mesma, fornecer e substituir as peças dos aparelhos;

5.2 Apresentar ao fiscal da Secretaria Solicitante todas as peças de reposição antes da execução do serviço, para que seja aprovada. Somente depois de aprovada é que a peça será substituída;

5.3 Sempre que necessário, a CONTRATADA emitirá relatório técnico, assinado pelo responsável técnico, com justificativa para a substituição de peças;

5.4 Todo o MATERIAL DE REPOSIÇÃO que compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos para manutenção corretiva dos aparelhos, encontram-se discriminados no Anexo;

5.5 As peças, materiais, componentes e acessórios necessários, originais de fábrica e da linha de montagem do referido veículo (peças genuíno e/ou originais) quando requisitadas, deverão ser fornecidos de imediato.

## **6. PRAZOS**

6.1 Os serviços serão executados, no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE, podendo, em caráter excepcional e a critério desta, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do expediente da mesma;

6.2 A eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará em adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

6.3 Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.4 Caso o equipamento, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da CONTRATADA a fim de receber manutenção corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do atendimento do chamado, sem ônus à CONTRATADA;

6.5 Sendo o objeto entregue em desacordo com o especificado neste documento e na proposta da empresa vencedora este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade.

6.6 Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do objeto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo gestor responsável pelo contrato

6.7 Os equipamentos, após a manutenção em caso de qualquer falha de operação deverão obrigatoriamente ser reparados em no máximo (05) cinco dias úteis a partir do recebimento da comunicação;

6.8 Garantia de não reajuste de preços para a manutenção preventiva/ corretiva por período de 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em lei.

## **7. DA DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

7.1 São de responsabilidade da CONTRATADA, caso necessário, a adequação, instalação, desinstalação e reinstalação dos aparelhos, fazendo com que sejam atendidos todos os itens constantes do manual de instalação, em conformidade, ainda, com as normas ABNT.

7.2 As desinstalações/reinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

7.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, decorrente do deslocamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada;

7.4 Após a reinstalação dos equipamentos, a CONTRATADA procederá à ativação e teste de funcionamento inicial (pré-operação), acompanhado do servidor, da CONTRATANTE, credenciado para o recebimento dos serviços, compreendendo a checagem do perfeito funcionamento dos mesmos;

7.5 Concluídos os trabalhos de reinstalação e testes dos equipamentos, deverão ser prestadas aos servidores da CONTRATANTE todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação;

7.6 A CONTRATADA deverá instalar outro equipamento, com característica similar, no mesmo local em que for retirado o aparelho para realização de manutenção preventiva ou corretiva em sua oficina;

## **8 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

8.1 Fica designado o servidor Ronaldo dos Santos Brito – Subdiretor – Portaria nº 190/2018 para o acompanhamento e fiscalização do objeto.

8.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

## **9 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **10 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

10.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo, essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.3 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena da rescisão do mesmo;

10.5 A CONTRATADA deverá obedecer a proibição disposta no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, qual seja, não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

10.6 A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do Gestor do Contrato para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado.

10.7 Cumprir, rigorosamente o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT;

10.8 Responsabilizar-se perante as Secretarias Municipais, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados ou os seus prepostos devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após o recebimento da notificação da Fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber; limitado ao valor do contrato entre as partes;

10.9 Utilizar na execução dos serviços de instalação dos equipamentos pessoal especializado, devidamente identificado;

10.10 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento e/ou na execução dos serviços de instalação/desinstalação;

10.11 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais;

10.12 Fornecer para seus funcionários, máquinas e equipamentos necessários para execução dos serviços de instalação relacionados;

10.13 Todo e qualquer serviço que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

10.14 A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços de instalação dos equipamentos e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social.

10.15 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

10.16 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

**10.7 No caso específico do LOTE 02, a licitante vencedora promoverá a implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras - Ba, no caso das empresas sediadas fora do Município, em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.**

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Emitir Ordem de Serviço para a prestação do objeto deste Termo de Referência;
- 11.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 11.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção;
- 11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

## **12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

12.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

12.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

12.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 12.1 e 12.2, alíneas "b", "c", "d", "e" e "f".

12.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1 e 12.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

12.7 As sanções previstas no item 12.2, alíneas "b", "c" e "d", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no edital.



### 13. PAGAMENTO

13.1 As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços, as Secretarias Municipais do Município, devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço, sendo que, nas unidades escolares, esse documento deverá ser atestado pelo Diretor (a) das unidades;

13.1.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretária Municipal de Administração.

13.2 Para efeito de pagamento, a Contabilidade consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF. Se constar documentos vencidos ou não estando à mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

13.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

### 14. DA PROPOSTA

14.1 A proposta de preços do Anexo I é composta por Lotes:

14.2 O Lote 1 é o valor referente às peças;

14.3 O Lote 2 é o valor referente aos serviços de manutenção e instalação;

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste Termo são apenas referências de serviços a serem verificados de uma forma geral. Em alguns modelos ou marcas de equipamentos, a verificação ou outro serviço pode diferir da descrição e periodicidade aqui especificadas. Assim, este termo não é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções que, justificadas, serão prontamente acatadas;

15.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão constituir ensejo para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários;

15.3 Declaração emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista.

15.4 Considerar-se-á, a CONTRATADA, como especializada na execução dos serviços em questão, devendo os mesmos ser executados por profissionais habilitados;

15.5 A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas, implícitas e necessárias ao adimplemento deste objeto;

15.6 A empresa Contratada indenizará esta Administração pelos danos eventualmente causados aos equipamentos, decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Barreiras;

### 16. VISTORIA TÉCNICA

16.1 As proponentes será facultada a realização de visita técnica nos edifícios da PMB/BA, inteirando-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços a serem prestados, não se admitindo, sob qualquer pretexto, posterior alegação de desconhecimento sobre os mesmos.

16.2 A visita deverá ser agendada pelos interessados através do telefone (77) 3614-7116/7171, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h as 12:00h até o 2º(segundo) dia útil anterior à data da abertura da licitação, com acompanhamento de um servidor da Secretaria de Administração da PMB/BA.

16.3 A não realização da Visita Técnica por parte da proponente implicará na aceitação tácita das exigências constantes no Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas nem serem solicitados posteriormente pagamentos adicionais em razão do desconhecimento das condições dos equipamentos.

16.4. À licitante que participar da Visita Técnica será fornecido Atestado de Comparecimento, o qual deverá integrar o envelope de Proposta de Preço - ENVELOPE A.





**17 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

17.1.1 No mínimo 01 (um) Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, ao objeto deste TR.

17.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

17.3 Declaração de que possui em seus quadros profissionais habilitados a realizar os serviços objeto do presente Termo de Referência;

Barreiras-BA, 27 de Abril de 2020.

Gislaine Cesar de Carvalho Barbosa  
**Secretária Municipal de Administração**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1 - PEÇAS		
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Ventiladores	Capacitor De Partida	359
	Lubrificante	359
Geladeira	Motor 1/8	157
	Trotetor Térmico	157
	Rele	157
	Micro Motor	157
	Carga De Gás	157
	Borracha de Vedação de Porta	157
Freezer	Motor 1/5	189
	Trotetor Térmico	189
	Rele	189
	Micro Motor	189
	Carga De Gás	189
	Borracha de Vedação de Porta	189
Fogão	Espalhador De Chama	114
	Tubos de Conexão	114
	Giche	114
Climatizador	Bomba de Água	104
	Hélice	104
Bebedouro	Motor 1/8	143
	Trotetor Térmico	143
	Rele	143
	Micro Motor	143
	Carga De Gás	143
	Motor 1/10	143
Purificador	Motor	193
	Carga De Gás	193
	Torneiras	193
	Mangueira	193
	Reservatório	193
	Termostato	193
	Cabeçote	193
	Pingadeira	193
	Refil	193
	Conexão	193
	Suporte	193
Boia	193	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

LOTE 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO		
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Ventiladores Manutenção <b>Semestral</b>	Manutenção Preventiva	718
	Manutenção Corretiva	359
Geladeira Manutenção <b>Semestral</b>	Manutenção Preventiva	314
	Manutenção Corretiva	157
Freezer Manutenção <b>Semestral</b>	Manutenção Preventiva	378
	Manutenção Corretiva	189
Fogão Manutenção <b>Semestral</b>	Manutenção Preventiva	228
	Manutenção Corretiva	114
Purificador Manutenção <b>Quadrimestral</b>	Manutenção Preventiva	579
	Manutenção Corretiva	193
Climatizador Manutenção <b>Quadrimestral</b>	Manutenção Preventiva	350
	Manutenção Corretiva	104



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Locais onde os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva será feita:

<b>Nº</b>	<b>Secretaria de EDUCAÇÃO – ESCOLAS E DEPARTAMENTOS</b>
1	Escola Municipal Valdete Piedade de Holanda
2	Escola Municipal Iazinha Pamplona
3	Miquei
4	Escola Municipal do Parque
5	Escola Municipal Luzia Gonçalves
6	Escola Municipal Antônio Machado
7	Escola Municipal Juarez de Souza
8	Escola Municipal Carmerinda Dias
9	Escola Municipal Santo Antônio da Tabua
10	Escola Municipal Sagrado Coração de Maria
11	Escola Municipal Duque de Caxias
12	Escola Municipal Abílio Farias (Mocambo sede)
13	Escola Municipal Miguel Pereira (Tatu)
14	Escola Municipal Luiz de Freitas Lima
15	Escola Municipal Abílio Farias (Mocambo anexo)
16	Centro Social Vila Nova
17	Escola Municipal Paulo Freire
18	Escola Municipal João Crisóstomo Figueiredo
19	Escola Municipal Princípio Sabedoria (sede)
20	Escola Municipal Prof. Agostinho Porto (Tatu)
21	Creche Nossa Senhora das Graças
22	Escola Municipal Capitão Marcolino
23	Escola Municipal Murilo Avelar (Caic)
24	Creche Tia Clarice
25	Escola Municipal Carmosa Francisca da Silva
26	Escola municipal Cleonice Lopes
27	Escola Municipal Luiz Viana Filho
28	Escola Municipal Francisco Joaquim de Lima (Boa Sorte)
29	Escola Municipal Vereador Eudilton Miranda
30	Escola Municipal Santa Luzia
31	Creche Encanto de Criança
32	Creche João Paulo II
33	Escola Municipal Renato Gonçalves
34	Escola Municipal Paulo Machado
35	Escola Municipal Alcyvando L. Luz II
36	Escola Municipal Princípio de Sabedoria (Anexo I)
37	Colégio de Aplicação Octavio Mangabeira Filho
38	Escola Municipal Roberto Santos
39	Colégio Municipal Eurides Sant'Anna
40	Creche Sagrado Coração de Jesus
41	Centro Educacional Tarcilo Vieira de Melo
42	Escola Municipal Padre Vieira
43	Escola Municipal Joaquim Neto
44	Escola Municipal Presidente Médici
45	Escola Municipal Quininha de Melo
46	Escola Municipal Alberto Amorim
47	Centro de Aprendizagem Rosa de Saron
48	Escola Municipal Santa Rafaela Maria
49	Escola Municipal São José (riachinho)
50	Escola Municipal Major Candido
51	Escola Municipal Dr. José da Costa Borges
52	Escola Betel (anexo da Cleonice Lopes)
53	Escola Municipal Alcyvando L. Luz I
54	APAE
55	Centro de Aplicação Octavio Mangabeira Filho
56	Escola Municipal Antônio Bento de Freitas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

57	Escola Municipal Dr. Roberto Santos
58	Centro Educacional Sagrado Coração de Jesus
59	Escola Municipal Antônia de Oliveira Matos
60	Creche Infantil Sagrado Coração de Jesus
61	Escola Municipal Padre Vieira
62	Escola Municipal Profª. Palmira Pereira Faria
63	Escola Municipal São João (Riachinho)
64	Creche Bambam
65	Escola Municipal Pedro Cavalcante da Silva (Barreiras Sul)
66	Escola Municipal São João (CTI)
67	Escola Municipal Prof Agostinho Porto
68	Escola Municipal Miguel Pereira
69	Escola Municipal Luiz de Freitas Lima
70	Centro educacional Eurides Sant'Anna
71	Escola Municipal Anjo Querubim
72	Escola Municipal Aroldo Fernandes Moraes
73	Escola Municipal Maria Madalena
74	Escola Municipal Manoel Rocha Filho (Km 32)
75	Escola Municipal São Francisco de Assis
76	Escola Municipal São José
77	Escola Municipal Salustiano Ayres
78	Escola Municipal Malha do Jatobá
79	Escola Municipal Domingos Mármore
80	Escola Municipal Manoel Rocha Filho (Km 32)
81	Centro de Educação Infantil João Paulo II
82	Sede Secretaria de Educação
83	Departamento de Merenda
84	Centro Cultural
85	Escola de Informática
86	Biblioteca Municipal
87	Diretoria de Esporte
88	Museu Municipal
89	Escola de Música
90	Escola Municipal Teatro

**ÓRGÃOS E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1. Sede da Prefeitura Municipal de Barreiras.	Rua Edgar de Deus Pitta nº 914 – loteamento Aratu.
2. Setor de Patrimônio/Almoxarifado vinculado a Secretaria Mun. de Administração e Planejamento.	Rua Barão de Cotegipe, nº 273, Centro.
3. Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Tecnologia Indústria e Comércio.	Rua das Turbinas S/N - Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha – Barreirinhas.
4. CAB I – Centro de Abastecimento de Barreiras, vinculado a Secretaria Mun. de Agricultura, Tecnologia, Ind. e Comércio.	Rua Alberto Coimbra, S/N, Centro.
5. Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.	Rua das Turbinas S/N - Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha – Barreirinhas.
6. Setor de Turismo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	Palácio das Artes – Praça Castro Alves
7. Sede da Secretaria Mun. de Indústria, Comércio e Serviço.	Rua Princesa Isabel, nº 629, Renato Gonçalves
8. Sede da Secretaria de Infraestrutura; Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito; Setor de Tributos.	Avenida Barão do Rio Branco, 149, Vila Rica – Shopping Center Rio de Ondas.
9. Garagem Municipal vinculada a Secretaria de Infraestrutura.	Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas.
10. Guarda Civil Municipal vinculada a Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito	Rua Caribe, S/N, Vila Dulce Barreiras.
11. PROCON – Vinculado ao Gabinete do Prefeito.	Rua Capitão Manoel Miranda, nº 1.004, Centro.
12. Anexo Almoxarifado.	Prédio Porto Brasil.
13. Acomodação dos Técnicos durante a implantação do Projeto SENAC.	Rua Professor Joel Lopes, 174, Apt. 204, Vila Regina III.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

14. Casa dos Conselhos.	Rua Capitão Manoel Miranda, 544, Renato Gonçalves.
-------------------------	--

**UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1. Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Setor de Habitação.	Avenida Barão do Rio Branco, 149, Vila Rica – Shopping Center Rio de Ondas.
2. CRAS I	Avenida Clériston Andrade, nº 2.605, Loteamento Rio Grande.
3. CRAS II	Rua Iazinha Pamplona, nº 912, Bairro Morada da Lua.
4. CRAS III	Rua Paraíso, nº 129, Bairro São Pedro.
5. CRAS IV	Rua Nova Olinda, nº 628, Bairro Vila Dulce.
6. Centro POP	Avenida Aylon Macedo, nº 644, Morada Nobre
7. CREAS	Avenida Aylon Macedo, nº 1.284, Barreirinhas
8. CRAM	Rua Professora Guiomar Porto, nº 571, Centro.
9. Conselho Tutelar	Rua Silva Jardim, nº 354, Centro.

**UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1. Sede da Secretaria Municipal de Saúde	Av. Barão do Rio Branco, nº 149, Centro Empresarial Vila Rica
2. Almoxarifado da Saúde	Av. Aylon Macedo, nº 670, Edif. Porto Brasil - Barreirinhas
3. CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico	Av. Pernambuco, esquina com Av. Aylon Macedo, S/N - Barreirinhas
4. CIR – Central Integrado de Regulação (Deptº de Informática – TFD)	Av. José Bonifácio, S/N, Centro
5. CAM – Centro de Atendimento a Mulher.	Rua Anibal Alves Barbosa, 398, Centro
6. CTA/SAE – Centro de Atendimento Ambulatorial	Rua Funrural, S/N, Morada Nobre
7. CAPS II – Centro de Atendimento Psicossocial	Rua Mirandolinda Macêdo, nº 149, Centro
8. CAPS A D	Rua Afonso Soares, nº 72, Vila Rica
9. Centro de Saúde Emilly Raquel	Rua Rui Barbosa s/n - Centro
10. CEAH – Centro de Atendimento ao Homem	Rua Anibal Alves, 398, Centro
11. Centro de Controle e Zoonoses	BR 135, km 03, Bairro Boa Sorte
12. Centro de Saúde Leonidia Ayres de Almeida e Laboratório Mun. Leonidia Alves.	Rua Funrural, S/N, Morada Nobre
13. CEO – Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Dudu Coité, nº 119, Jardim Ouro Branco
14. CEPROESTE – Centro de Reabilitação	Rua Boa Vista /n - Barreirinhas
15. CEREST - Centro de Reg. de Referência à Saúde	Travessa Caribe, nº 26, Bairro Vila Dulce
16. Atenção Básica/FASF/ SAD	Travessa Caribe, nº 26, Vila Dulce, Barreiras
17. COPIM – Coord. do Prog. de Imunização	Rua Ruy Barbosa , nº 428, Centro - Barreiras
18. Farmácia Cidadã	Rua Marechal Deodoro, S/N, Centro
19. Hospital da Mulher – Maternidade	Rua Antônio Coité, S/N, Jardim Ouro Branco
20. Hospital Eurico Dutra	Rua Boa Vista, S/N, Barreirinhas
21. UBS Albert Sabin	Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro
22. UBS Baraúna	Povoado de Baraúna, s/n Zona Rural
23. UBS do Bezerra	Povoado do Bezerra, s/n, Zona Rural
24. UBS RuciRosemberg de Araújo - Buritis	Rua Bela Vista, s/n, Povoado Buritis, Zona Rural
25. UBS Daniel Bueno Teixeiraense	Praça Joaquim Neto, S/N, Vila Brasil
26. UBS Dr. José Batista do Amaral - Arboreto	Rua A, Quadra B, S/N, Arboreto II
27. UBS do Residencial São Francisco	Quadra E, S/N, Residencial São Francisco
28. UBS Dr. Hans Werner	Rua Dom Manuel, nº s/n, Vila Amorim
29. UBS Herculano Farias	Travessa São Felix, nº 10, Barreirinhas
30. UBS Adolfina Araújo Vieira - Mucambo	Povoado do Mucambo, S/N
31. UBS Jardim Ouro Branco	Av. Bandeirante s/n, Jardim Ouro Branco, S/N
32. UBS do Tatu	Povoado Tatu
33. Unidade de Pronto Atendimento – UPA Oeste	Av. José Bonifácio, nº 1027, São Miguel
34. USF I e USB II, Dr. José M. Magalhães	Rua Raposo Tavares, nº 102 – Santa Luzia
35. USF III Alda Barros	Rua Pantanal, nº 328, Santa Luzia
36. USF IV e USF V - CAIC	Rua Horto Florestal – no prédio do CAIC - Cascalheira
37. USF VI Vila Nova	Rua Jardim da Saudade nº 22 – Vila Nova



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

38. USF VII Almiro Vieira de Melo – Morada da Lua de Baixo	Rua das Mangueiras, nº 784, Bairro Morada da Lua de Baixo
39. USF VIII Crispiniana Ferreira – Morada da Lua de cima	Rua Dr. Orlando de Carvalho, nº 977, Bairro Morada da Lua de Cima
40. USF IX Antonio Lucio Peixoto	Rua Afonso Soares, 104, Bairro Vila Rica de Baixo
41. USF X Clara Cecilia Fernandes	Rua Costa rica, 520, Bairo Vila Rica de Cima
42. USF XI Dr. Gileno de Sá Oliveira	Rua Alagoinhas s/n, Loteamento Rio Grande
43. USF XII – Aroldo Cavalcante	Rua Machado de Assis, s/n, Bairro Santa Luzia
44. USF XIII; USF XIV; USF XV – Antônia Zélia	Trav. Otacílio Monteiro França, s/n, Vila Amorim
45. USF XVI; USF XVII; USF XVIII Dr. Jaime Dias Lima	Rua Nova Aurora, S/N, Vila Dulce
46. USF XIX Romualdo Albernaz	Quadra G, s/n, Loteamento Flamengo
47. USF XX; USF XXI; USF XXII Martina Clara Batista Máximo	Rua Miguel Antônio da Silva, s/n, Barreirinhas
48. USF XXIII – Dr. Eduardo Medrado	Rua São Miguel, s/n, Loteamento São Paulo
49. USF XXIV – Nivaldo M. da Mata	Rua das Magnólias – Jardim Vitória
50. USF XXV – Uilson Negrão – Barreiras Sul	Povoado Barreiras Sul
51. USF XXVI Centro	Rua Dr. Abílio Faria, Centro
52. SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Av. Rio Grande 57-121Lot. Antônio Geraldo
53. VIEP Vigilância Epidemiológica	Rua Campo Grande, nº 143, Vila Dulce - Barreiras
54. VISA – Vigilância Sanitária	Travessa Caribe, nº 26, Vila Dulce - Barreiras
55. Vigilância Ambiental	BR 135, km 03, Bairro Boa Sorte



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE ÚNICO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada. \_\_\_\_\_.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**OBSERVAÇÃO:**

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.  
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº  
....., para fins de participação no Pregão Presencial xxxx/2020, sob pena das sanções administrativas  
cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada (  ) **MICROEMPRESA** / (  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não esta impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
(nome e número da identidade)

**OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO V  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/2020

Aos \_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 13.654.405/0001-95, com sede na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914, Aratu, Barreiras, Estado da Bahia, representado por seu Prefeito Municipal Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, no uso da competência que lhe foi atribuída nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal n.º 38/2017, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º xxx/2020**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) **empresa(s) relacionada(s) no item 4**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**1. DO OBJETO:**

1.1 **Registro de preços** para contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Eletrodomésticos, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1. Será de 12 (doze) meses.

**3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Secretária Municipal de Administração e Planejamento que exercerá suas atribuições.

**4. DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos serviços registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
LOTE	OBJETO	VALOR REGISTRADO

**5. DO CONTRATO:**

5.1. A critério da Prefeitura Municipal de Barreiras, Secretaria de Administração, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será (ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, que substituirá o Contrato, no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

5.2. A partir da assinatura da Ata, passa a ser considerado como **CONTRATADO**, obrigando-se a obedecer, além do disposto nesta Ata, os ditames e especificações constantes no Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº XXX/2020.

5.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a contratação dos serviços de acordo com suas necessidades.

5.4. A Prefeitura Municipal de Barreiras não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal Barreiras, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barreiras, observadas, ainda, as demais regras impostas no Decreto n.º 38/2017.



## 6. DO PAGAMENTO:

6.1. As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços, as Secretarias Municipais do Município, devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço, sendo que, nas unidades escolares, esse documento deverá ser atestado pelo Diretor (a) das unidades;

6.1.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretária Municipal de Administração.

6.2 Para efeito de pagamento, a Contabilidade consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF. Se constar documentos vencidos ou não estando à mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);

6.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1. gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

7.2. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.3. conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.4. acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.6. consultar o detentor da ata registrada (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA:

8.1. Fornecer os serviços obedecendo rigorosamente ao disposto nos anexo I do edital do Pregão n.º **XXX/2020**.

8.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

8.3. viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

8.4. manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º **XXX/2020**.

8.5. informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento do serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

8.6. Arcar, inteira e exclusivamente, com todas as despesas e custos, inclusive em relação a transporte, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, taxas, impostos e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto desta Ata.



## 9 - DAS PENALIDADES:

9.1 Ficar impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

9.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

9.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 9.1 e 9.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

9.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

9.7 As sanções previstas no item 9.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no edital.

## 10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Barreiras, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.

10.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior.

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

**10.5.** Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

**11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:**

**11.1.** O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**11.2.** O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito, ou força maior, devidamente comprovados.

**12. DA PUBLICIDADE**

**12.1.** O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o (s) detentor(es) da ata e a (s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas em Imprensa Oficial.

**12.2.** Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na Imprensa Oficial, conforme previsto no art. 15, § 2º da Lei nº 8.666/93.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** Integram a presente ata o Processo Administrativo nº 1447/2020, o Edital do Pregão Presencial n.º **XXX/2020** e as propostas, com preços e especificações.

**13.2.** As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro deste Município de Barreiras..

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

MUNICÍPIO DE BARREIRAS

EMPRESA XXXX,  
Representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TESTEMUNHAS :NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, sob o nº \_\_\_\_\_, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº XXX/XXXX, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1 contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Eletrodomésticos, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os serviços abaixo descritos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>					
<b>TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>					

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor mensal, resultando em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

2.2 As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços, as Secretarias Municipais do Município, devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço, sendo que, nas unidades escolares, esse documento deverá ser atestado pelo Diretor (a) das unidades;

2.2.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretária Municipal de Administração.

2.3 Para efeito de pagamento, a Contabilidade consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF. Se constar documentos vencidos ou não estando à mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);

2.4 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO**

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

End.: Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia - Fone: (77) 3614-7114 – CNPJ nº 13.654.405/0001-95





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

4.1 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

4.2 Os serviços serão executados, no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE, podendo, em caráter excepcional e a critério desta, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do expediente da mesma, de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

03.02.02 – 2006 – 33.90.30 – 33.90.39 - Fonte: 00; 03.06.06 – 2019 – 33.90.30 -33.90.39 – Fonte: 00; 03.07.07 – 2022 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.08 -2025 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.50 – 2044 – 2043 – 2048 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 01; 03.09.50 – 2054 – 2055 – 2061 – 2065 – 2066 – 2067 – 2068 – 2069 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 6102; 03.10.10 – 2073 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.50 – 2076 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.11.11 – 2079 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.12 – 2087 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.50 – 2092 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.51 – 2103 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.14 – 2121 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.50 – 2122 – 33.90.30 – 33.90.39 – Fonte: 00.

**CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo, essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

7.3 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena da rescisão do mesmo;

7.5 A CONTRATADA deverá obedecer a proibição disposta no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, qual seja, não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7.6 A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do Gestor do Contrato para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado.

7.7 Cumprir, rigorosamente o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT;

7.8 Responsabilizar-se perante as Secretarias Municipais, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados ou os seus prepostos devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após o recebimento da notificação da Fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber; limitado ao valor do contrato entre as partes;

7.8 Utilizar na execução dos serviços de instalação dos equipamentos pessoal especializado, devidamente identificado;

7.10 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento e/ou na execução dos serviços de instalação/desinstalação;

7.11 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais;

7.12 Fornecer para seus funcionários, máquinas e equipamentos necessários para execução dos serviços de instalação relacionados;

7.13 Todo e qualquer serviço que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;

7.14 A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços de instalação dos equipamentos e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

7.15 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

7.16 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Emitir Ordem de Serviço para a prestação do objeto deste Termo de Referência;
- 8.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 8.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção;
- 8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

**CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigí-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO**

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 Fica designado o servidor Ronaldo dos Santos Brito – Subdiretor – Portaria nº 190/2018 para o acompanhamento e fiscalização do objeto.

13.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 Os serviços serão executados, no horário e nos dias normais de expediente da **CONTRATANTE**, podendo, em caráter excepcional e a critério desta, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do expediente da mesma;

14.2 A eventual execução fora do horário normal de expediente da **CONTRATADA**, mesmo que solicitado pela **CONTRATANTE**, não implicará em adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

14.3 Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.4 Caso o equipamento, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da **CONTRATADA** a fim de receber manutenção corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do atendimento do chamado, sem ônus à **CONTRATADA**;

14.5 Sendo o objeto entregue em desacordo com o especificado neste documento e na proposta da empresa vencedora este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade.

14.6 Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do objeto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo gestor responsável pelo contrato.

14.7 Os equipamentos, após a manutenção em caso de qualquer falha de operação deverão obrigatoriamente ser reparados em no máximo (05) cinco dias úteis a partir do recebimento da comunicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº **1447/2020**.

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ Nº 13.654.405/0001-95**

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

---

**CONTRATANTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

---

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**