



PARQUE
TECNOLÓGICO
DA BAHIA

EDITAL SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 005/2021

Serviços de Recuperação, Manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio

(Conforme matriz aprovada pela diretoria)

A AEPTEcBa – Associação das Empresas do Parque Tecnológico da Bahia, CNPJ 26.294.450/0001-28, com domicílio na Rua Mundo, 121 – Trobogy – Parque Tecnológico da Bahia, convoca os fornecedores que tenham interesse em participar do processo de seleção para **contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de Recuperação, Manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio**, referente ao segmento de atividade correspondente, relacionado ao objeto a ser contratado.

1. OBJETO

- O objeto desta seleção é a contratação de pessoa jurídica especializada para a realização dos serviços de Recuperação, Manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio do Edifício TECNOCENTRO do Parque Tecnológico da Bahia, localizado na Rua Mundo, nº 121 – bairro do Trobogy, CEP 41.745-715 – Salvador, Bahia, conforme especificações discriminadas no **TERMO DE REFERÊNCIA deste edital**.

Base legal

Regulamento de Compras AEPTEcBa (Aplicação principal)

Estatutos legais relacionados às contratações (Aplicação subsidiária)

Leis Especiais, Regulamentos e Normas Técnicas Vigentes no Brasil.

2. JUSTIFICATIVA.

- O edifício do TECNOCENTRO possui em suas instalações equipamentos e sistemas destinados à Prevenção e Combate a ocorrências de incêndios. Visando a plena operação para proteção do patrimônio, a segurança das pessoas que utilizam o local diariamente, a conservação dos equipamentos e sistemas existentes e o atendimento aos requisitos das leis e Normas Técnicas vigente, há a necessidade de contratação de uma empresa especializada para a manutenção regular das soluções envolvidas.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes deverão ser identificados, lacrados, e entregues juntamente com o **documento de credenciamento** do Representante Legal da empresa, até a data prevista para a entrega, da seguinte forma:

✓ **Envelope 1 – Documentos para Habilitação**

✓ **Envelope 2 – Proposta Comercial**

4. DATA E HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 16/12/2021 até às 17 horas.

5. LOCAL DE ENTREGA

Sala de Recepção da AEPTEcBa, situada na sala 403, 4º andar do Parque Tecnológico da Bahia.

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

A Comissão designada para receber os envelopes rubricará em cima dos fechamentos dos lacres, para garantia da inviolabilidade até a abertura dos mesmos.

6.1. CONTEÚDO DO ENVELOPE 1

6.1.1. Documentos para comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e últimas alterações onde conste **alterações para comprovação do capital social**, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- d) 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.

6.1.2. Documentos para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova da atividade **(CNAE)**, compatível com o objeto desta seleção;
- c) Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Seleção;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a **tributos federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da empresa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/2011)

- h) Dados do representante legal (**nome, RG, CPF**) com poderes específicos para assinar pela empresa.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Último Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil** do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
- a1) O **Balanço Patrimonial** deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- a2) Para **Sociedades Anônimas** e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76 c/c Lei 11.638/07, cópias da publicação de:
- I Balanço Patrimonial;
 - II Demonstração do Resultado do Exercício;
 - III Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - IV Notas explicativas do Balanço.
- b) Índices de liquidez geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), apurados através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

Nota: A justificativa para a escolha do índice contábil, assim como de seu valor, prende-se às orientações estabelecidas nos itens 7.1, V e 7.2 da Instrução Normativa nº05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

- c) Declaração assinada pelo representante legal da empresa interessada, devidamente identificada, no cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- d) As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

6.1.4. Documentos para a Qualificação Técnica

- a. A Proponente deverá ser especializada em execução e manutenção de sistemas de segurança, envolvendo as soluções que se propõe executar, com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de atuação no mercado;

Durante a fase de apresentação das propostas, a documentação relativa à qualificação técnica deverá ser composta de:

- b. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade da PROPONENTE, e dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU, ou do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto do presente Termo de Referência;

- b1) A comprovação de que o profissional pertence ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Contrato de Trabalho registrado na DRT; f) Termo através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual futuro venha a ser confirmado.
- c. Mínimo de 03 (três) atestados de capacidade técnica e de boa execução e/ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços, acompanhados pelo registro no CREA, CAU ou CFT, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, em complexidade, características e prazos.
- d. Atestado(s) de **capacidade técnica** comprovando experiência anterior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para a(s) qual(ais) **a empresa** prestou ou está prestando serviços compatíveis com o fornecimento. Os atestados deverão vir acompanhados dos respectivos contratos, com a publicação em imprensa oficial ou registrados em cartório;
- d1) É admitida a apresentação de atestados referente a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata a alínea “c.” acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- d2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- e. Declaração de possuir instalações adequadas ao funcionamento operacional da empresa, indicando o local para uma visita técnica, se assim for julgado necessário.
- f. Declaração formal de disponibilidade da Relação de maquinário e equipamentos necessários à realização dos serviços de manutenção e conservação, objeto desta Seleção;
- g. Relação nominal da equipe técnica e operacional, contendo **a informação do tipo de vínculo existente** entre o empregador e o profissional relacionado e comprovação de **treinamento e/ou capacitação** necessários à execução das manutenções, da conservação e utilização dos equipamentos;
- h. Comprovação através de certificados assinados de treinamento de segurança do trabalho da equipe informada no item “f”, para a utilização correta de equipamentos e EPIs;
- i. Certificação de Boas Práticas emitido por órgão com credenciamento oficial correspondente ao ramo de atividade (**desejável**).
- j. Todas as documentações contidas no envelope, deverão ser numeradas.

6.1.5. Segurança do Trabalho

- a) A EMPRESA CONTRATADA deverá apresentar um programa de Prevenção de Acidentes.
- b) Deverá cumprir com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com especial atenção para as seguintes NRs:
 - NR 01: Disposições Gerais;
 - NR 05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - NR 06: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - NR 07: Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - NR 12: Máquinas e Equipamentos;
 - NR 17: Ergonomia;
 - NR 26: Sinalização de Segurança;
 - NR 35: Trabalho em Altura.

6.2. CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - Proposta Comercial

6.2.1. A proposta Comercial deverá ser redigida em papel timbrado da empresa, por meio informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com páginas numeradas, **em estrita observância às especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência**, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa de contato;
- b) Preço do objeto licitado, considerando as informações constantes no Termo de Referência, expresso em algarismo e por extenso, em moeda corrente do país, incluindo todos os tributos ou encargos sociais que por ventura venham a incidir;
- c) Prazo para início da prestação de serviços: Até **10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

6.2.2. A empresa deverá apresentar junto à sua proposta comercial:

- a) Declaração da aceitação irrestrita das condições estipuladas neste Edital e submissão às normas e procedimentos expedidos pela Contratante, durante o prazo de execução contratual.
- b) Declaração de que não está sofrendo penalidade decorrente de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.
- c) Declaração da disponibilidade e vinculação ao futuro contrato, na quantidade e qualidade exigidos, de todos os recursos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto desta seleção, no prazo previsto para o início da prestação dos serviços.
- d) Declaração de que nos preços da proposta comercial estão incluídas despesas com administração, encargos sociais e todos os tributos, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros ou omissões, para efeito de solicitar revisão de preços.
- e) Declaração de que reconhece a relevância dos serviços relativos ao objeto da contratação para o regular funcionamento do Parque Tecnológico da Bahia e de serviços do local, e de que tem pleno conhecimento de que a sua adequada prestação é imprescindível para a manutenção da ordem interna do Parque, assim como, que sua má prestação ou interrupção causam grave prejuízo aos serviços e à Contratante, capaz de ensejar situação de insegurança e interrupção, conhecendo também as consequências administrativas e civis desta circunstância.

6.2.3. Proposta de Preço

- a) Preço dos serviços de Revisão e Recuperação inicial geral nos três sistemas, recuperando todas as irregularidades e inconformidades existentes, provendo a plena operação das soluções existentes. Para tanto, deverá apresentar planilha de preços contendo todos os materiais e equipamentos necessários à plena recuperação dos sistemas existentes, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- b) Preço unitário para prestação dos serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial nos Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio; Sistema de Combate a incêndio por Rede de Hidrantes e Sistema de Combate a incêndio por Chuveiros Automáticos.
- c) Para a cotação dos preços, a proponente deverá utilizar-se, obrigatoriamente, do modelo descrito no ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE PREÇO, parte integrante deste edital;
- d) Para a correta elaboração da proposta comercial, deverá a proponente examinar todos os documentos exigidos neste Edital, atender a todas as condições nele contidas e nos seus anexos (TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA DO CONTRATO);

- e) Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou item assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta seleção e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da Lei;
- f) Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.

6.2.4. Esclarecimentos Gerais sobre a composição de preços constantes da planilha detalhada:

- a) Não podem ser repassados à **Contratante a CSLL e o IR sobre o lucro.**
- b) Qualquer dúvida acerca da classificação do custo como obrigatório e eventual deverá ser objeto de consulta prévia à Comissão de Fornecedores, no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da apresentação da proposta.
- c) Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 12 meses, conforme planilha de preços, podendo ser revistos a qualquer tempo, quando for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da lei.

6.2.5. Visita e Vistoria

- a. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta **VISITAR e VISTORIAR** os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da Proposta Comercial.
- b. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão marcar com antecedência a data e o horário com a Contratante, através do e-mail compras@aep tecba.org.br ou telefone **71 3511-2108** (Coord. Operacional);

7. PROCEDIMENTOS, JULGAMENTO E DECISÃO

- 7.1. A Comissão de Compras nomeada, analisará os documentos apresentados nos Envelopes 1 e 2 e encaminhará a lista das **empresas habilitadas e avaliadas tecnicamente, considerando os critérios de qualificação e certificação devidamente comprovada, capacitação técnica, estabilidade financeira, e menor preço**, à Diretoria Administrativa Financeira, contendo um Parecer conclusivo, classificando as propostas, segundo os critérios estabelecidos neste Edital de seleção, contendo as justificativas sobre inabilitações ou desclassificações de acordo com as ocorrências no processo.
- 7.2. Para o julgamento desta seleção de fornecedores, a Comissão designada, poderá consultar os órgãos internos da AEPTecBa, a exemplo da Contabilidade, Jurídico e outros que possuam afinidade com o objeto para dirimir dúvidas sobre os documentos ou ocorrências desse processo. Poderá, ainda, realizar diligências ou visitas técnicas às empresas que participam da seleção, com o intuito de esclarecer fatos relacionados à documentação apresentada.



PARQUE
TECNOLÓGICO
DA BAHIA

- 7.3.** A AEPTEcBa, através da Diretoria Executiva, decidirá sobre a homologação do Parecer e a declaração do fornecedor vencedor desta seleção.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1.** A AEPTEcBa, fará a convocação do primeiro classificado para assinar o futuro contrato. Na hipótese de recusa em assinar o contrato, serão convocados os demais classificados, um a um, podendo haver ajuste nos preços da planilha, a fim de compatibilizá-los com os preços estimados.

Salvador, 29 de novembro de 2021

DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA