



## **EDITAL SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 001/2023 GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS PREDIAIS - FACILITIES NO PARQUE TECNOLÓGICO DA BAHIA**

A **ASSOCIAÇÃO DA EMPRESA DO PARQUE TECNOLÓGICO DA BAHIA - AEPTEcBa**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF n.º 26.294.450/0001-28, organização social sem fins lucrativos, gestora do Parque Tecnológico da Bahia, doravante denominada apenas AEPTEcBa, com fundamento no seu Regulamento de Compras e nas disposições contidas no Contrato de Gestão 001/2020, firmado com a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia, convoca os fornecedores que tenham interesse em participar do processo de seleção para contratação de serviços de gestão integrada de serviços prediais - *facilities*, a ser executada no Parque Tecnológico da Bahia.

### **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto desta seleção é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de gestão integrada de serviços prediais – *facilities* no Parque Tecnológico da Bahia, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, a elaboração de planos de trabalho e manutenção e serviços sob demanda, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O empreendimento é composto de 08 pavimentos sendo 03 garagens, 04 andares e térreo, com área construída de 21.783 m<sup>2</sup> e aproximadamente 18.000 m<sup>2</sup> de área comum.

### **2. BASE LEGAL**

- 2.1.** Regulamento de Compras AEPTEcBa (Aplicação principal);
- 2.2.** Estatutos legais relacionados às contratações (Aplicação subsidiária);
- 2.3.** Leis Especiais, Regulamentos e Normas Técnicas Vigentes no Brasil.

### **3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1.** 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. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os envelopes deverão ser entregues até às 17:00 horas do dia 09/06/23 na Recepção do Edf. Tecnocentro, situado na Rua Mundo, 121 - Trobogy, Salvador - BA, Parque Tecnológico da Bahia.

**4.2.** O responsável pelo recebimento dos envelopes rubricará em cima dos fechamentos dos lacres, para garantia da inviolabilidade até a abertura dos mesmos.

## 5. CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

### 5.1. 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.

### 5.2. 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 a Fazenda Estadual de Débitos Tributários;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Estadual de Concordata e Falência;
- h) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- i) 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)
- j) Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar pela empresa.

### 5.3. 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. CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1.** 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 da seleção, em planilhas abertas, 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, 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.** A empresa deverá apresentar junto à sua proposta comercial, além dos dados específicos que julgar oportuno na avaliação das propostas:

- a) Especificação dos serviços, discriminando os equipamentos, as ferramentas utilizadas e os postos de trabalho visando atender às necessidades do Parque Tecnológico da Bahia;
- b) Planilhas de detalhamento das despesas, para cada tipo de posto de serviço, com todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais e trabalhistas, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da proponente, de acordo com o seu enquadramento tributário, discriminando:
  - I. Categoria profissional de cada Posto de Serviço, exigido;
  - II. Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
  - III. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada;
  - IV. Despesas Administrativas, fardamento e Remuneração Empresarial (lucro).

- c) Declaração da aceitação irrestrita das condições estipuladas neste Edital e submissão às normas e procedimentos expedidos pela Contratante, durante o prazo de execução contratual;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;

### 6.3. Proposta de Preço:

- a) Para a cotação dos preços, a proponente deverá apresentar a proposta com descrição dos serviços propostos, incluindo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a execução destes serviços, inclusive telefones corporativos, EPI's, EPC's, rádio, etc;
- a) Preço unitário para prestação dos serviços continuados de gestão integrada de serviços prediais – facilities, obedecidos os quantitativos mínimos previstos no Termo de Referência, em moeda corrente do país, incluindo todos os tributos, contribuições ou encargos sociais, fiscais, financeiros, trabalhistas, previdenciários, de acidente de trabalho, parafiscais, custos, emolumentos, transporte, alimentação, seguro, fardamento ou quaisquer outros ônus que porventura venham a incidir;
- b) Indicação da Convenção ou Acordo Coletivo utilizado para a elaboração da proposta.
- c) Para a correta elaboração da proposta comercial, deverá a proponente visitar o local a fim de deter o conhecimento necessários das demandas locais, 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**);
- d) 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;
- e) 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.

### 6.4. 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.



#### **6.5. Visita e Vistoria:**

- a) As empresas interessadas devem VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da Proposta Comercial;
- b) As empresas interessadas devem agendar VISITA para VISTORIAR os locais, através do e-mail [compras@aep tecba.org.br](mailto:compras@aep tecba.org.br) ou telefone 71 3511-2107 (Supervisão Operacional);
- c) Os horários disponíveis para as visitas dos interessados, são: dias 29/05/23 e 31/05/23, de 9h às 17hs agendado previamente com a CONTRATANTE conforme item b, descrito acima.

### **7. PROCEDIMENTOS, JULGAMENTO E DECISÃO**

**7.1.** A Comissão de Compras nomeada, analisará os documentos apresentados **nos Envelopes 1 e 2**, avaliando a Proposta para atender as necessidades do Parque Tecnológico da Bahia, julgando o que apresenta maior aderência aos requisitos estabelecidos.

**7.2** A Proposta será avaliada considerando os critérios de qualificação e certificação devidamente comprovadas, capacitação técnica, estabilidade financeira e inovação na prestação de serviços.

**7.3.** A Comissão de Compras nomeada, analisará os documentos apresentados nos Envelopes 1 e 2 e encaminhará a lista das empresas habilitadas e avaliadas tecnicamente, 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.

**7.4.** 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.

**7.4.** 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, 26 de maio de 2023.**

**Diretoria Executiva**

**Associação das Empresas do Parque Tecnológico da Bahia - AEPTECBA**