



LICITAÇÃO Nº 042-2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033-2019

PARTE A – PREÂMBULO		
I. Regência legal: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº. 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº. 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II. Repartição interessada e setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM		
III. Número de ordem: Pregão Presencial 033-2019	IV. Licitação nº: Licitação 042-2019	
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da prefeitura de Feira de Santana.		
VI. Tipo de Licitação Menor Preço: <input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Por Lote		
VII. Forma de Execução <input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única	VIII. Prazo de execução do objeto <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses, a contar da emissão da ordem de serviço pelo órgão competente.	
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: Endereço: Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia Data: 28 de março de 2019 Horário: 08h30		
X. Dotação - Unidade Gestora: 0505 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM	Projeto/Atividade: 04.126.051.2016	Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 Fonte 00
XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário: 10% (dez por cento) do valor orçado pela Administração		
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Pregoeiro e Decreto de designação: Sr. Osmário de Jesus Oliveira, pregoeiro designado na forma do Decreto nº 10.995, de 28 de dezembro de 2018 Endereço: Avenida Sampaio, nº. 344 – Centro - Feira de Santana – Bahia, Cep: 44.001-584. Horário de atendimento: 08h30 às 12h00 e 14h00 às 17h30 Telefone para contato: (75) 3602 – 8333/8345 E-mail do Pregoeiro: osmario@pmfs.ba.gov.br		



PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2.** O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3.** O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4.** A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 1.5.** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6.** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1.** Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2.** Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 2.3.** Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4.** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1.** Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº. 9.433/05, Lei Municipal nº. 2.593/05 e das Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2.** Reputa-se credenciada junto à pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3.** O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)

- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.6.1. O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 -A § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**
- 4.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **Itens de III a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de Preços** ou **Envelope B – Habilitação**.
- 5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
- 5.1.4. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 5.1.5. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.6. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. **O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME O MODELO DO ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional—reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 5.2.2. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar **o menor valor global**, atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2.9.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana-BA.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.3. HABILITAÇÃO

- 5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:
- a) de registro público, no caso de empresário individual;
 - b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
 - c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

d) decreto, de autorização, no caso 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.

e) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

5.3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura(s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório.

5.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- d) Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**
- e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

5.3.5. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº. 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

- 5.3.6. **Declaração de Superveniência** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo IX**.
- 5.3.7. **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do **Anexo X**.
- 5.3.8. **Declaração individual de todos os sócios, de inexistência de fatos impeditivos** para contratar com a administração pública, conforme **ANEXO XI**, podendo ser assinada pelo representante legal da empresa, devidamente designado para o certame.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

- 6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar 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.
- 6.1.2. **No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VII**, em seguida, o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**.
- 6.1.3. **A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.**
- 6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
- 6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.
- 6.1.6. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
- 6.1.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes 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.
- 6.1.9. 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; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
- 6.1.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 6.1.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 6.1.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 6.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- 6.1.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

- 6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à 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 selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
- 6.2.3. 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 licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e **o valor estimado para a contratação, será de R\$ 102.607,32 (cento e dois mil, seiscentos e sete reais e trinta e dois centavos).**
- 6.2.5. 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.
- 6.2.6. **O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.**
- 6.2.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.9. 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.
- 6.2.10. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

- 6.2.11. 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; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.12. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.13. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

6.2.13.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

7. RECURSOS

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 8.3. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- 9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.
- 10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.
- 10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

- 11.1. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
 - c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 - e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
 - f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
 - g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
 - h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
 - j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- 13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

- 14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
 - II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
 - III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

contratado faltoso.

- 14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

- 15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

17. IMPUGNAÇÕES

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
- 17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
- 17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 18.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Feira de Santana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, por meio do Fax: (075) 3602-8333 ou através do email informado no edital, **até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.**
- 18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XII do preâmbulo** e no portal www.feiradesantana.ba.gov.br.
- 18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.feiradesantana.ba.gov.br, para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 18.19. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. **Termo de Referência;**
- II. **Modelo de Proposta de Preços;**
- III. **Orçamento da Administração;**
- IV. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- V. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- VI. **Minuta de Contrato**
- VII. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- VIII. **Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte;**
- IX. **Modelo de Declaração de Superveniência;**
- X. **Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;**
- XI. **Declaração individual de todos os sócios, de inexistência de fatos impeditivos** para contratar com a administração pública.

Feira de Santana, 08 de Março de 2019.

Osmário de Jesus Oliveira
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Feira de Santana
LICITAÇÃO Nº. 042-2019 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 033-2019
O Edital da licitação acima mencionada
foi devidamente analisado e aprovado
com observância às exigências legais
constantes das Leis Federal nº 10.520,
8.666 e Estadual 9.433/2005.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da Prefeitura de Feira de Santana.

1. Do Objeto

1.1. O presente termo tem como objeto o detalhamento técnico para nortear procedimento licitatório, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação - PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da Prefeitura de Feira de Santana, em conformidade com as especificações, quantitativos e exigências contidas neste Termo de Referência.

2. Da Justificativa

2.1. A presente contratação para prestação dos serviços constante no objeto deste Termo de Referência, se faz indispensável, tendo em vista a necessidade de se manter todo o sistema telefônico da Prefeitura de Feira de Santana funcionando de maneira eficiente, sem apresentar qualquer problema técnico que comprometa as ações da mesma, possibilitando uma grande redução no tempo de atendimento das chamadas ocorridas nas centrais telefônicas e seus componentes, aparelhos telefônicos, estrutura física, retificadores, banco de baterias, entre outros, instalados nos Prédios das diversas Secretarias Municipais, diminuindo o tempo de interrupção no sistema de telefonia necessário ao bom funcionamento desta Prefeitura.

3. Do Prazo de Execução

3.1. O prazo de vigência da prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão competente.

4. Da Prorrogação do Contrato

4.1. A presente contratação poderá, a critério da Administração, ser admitida a sua prorrogação nos termos dos arts. 140 e 142 da Lei Estadual 9.433/05, desde que seja comprovado que os serviços prestados tenham sido realizados regularmente e satisfatoriamente.

5. Da Fundamentação Legal

5.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10.520/02, subsidiariamente, nas Leis nºs. 9.433/05 e 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

pertinentes, onde os bens e serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns.

6. Da Classificação dos Serviços

6.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. Da Execução dos Serviços

7.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreende todos aqueles relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva do sistema telefônico interno da Prefeitura, de modo a mantê-lo em pleno estado de funcionamento, evitando possíveis falhas e interrupções dos serviços.

7.2. Os chamados serão abertos por telefone ou e-mail, no período das 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA informar, na data de assinatura do Contrato ou Ordem de Serviço, um número de telefone na cidade de Feira de Santana-Ba, disponível para atendimento, além de endereço de e-mail. Excepcionalmente, quando necessário à execução dos serviços e mediante solicitação da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados.

7.3. Os serviços do presente Termo de Referência deverão estar de acordo com a legislação vigente, devendo ser inclusos na proposta apresentada pela licitante, todos os custos e despesas, inclusive os de transporte, frete, impostos e quaisquer outros necessários à completa execução dos serviços.

7.4. A CONTRATADA realizará as atualizações dos programas aplicativos decorrentes de mudança da legislação pertinente e mudanças geradas pelas concessionárias de telefonia e outras, sem ônus para CONTRATANTE.

7.5. Todos os atendimentos locais, inclusive os de Manutenção Preventiva, serão registrados em relatório da CONTRATADA, rubricado pelo técnico responsável e pelo Gestor do Contrato, devendo este, receber uma cópia do referido relatório. No relatório constarão as ocorrências verificadas, as indicações dos equipamentos e/ou instalações afetadas, a causa dos defeitos, a especificação das peças e materiais substituídos, as providências adotadas e a data do atendimento.

7.6. Todas as irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato.

7.7. Manutenção Preventiva

7.7.1. A Manutenção Preventiva compreende a execução dos serviços necessários a manter o Sistema Telefônico em condições normais de funcionamento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação ou danos nos equipamentos.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7.7.2. A Manutenção Preventiva consistirá na verificação periódica das condições de funcionamento, limpeza, inspeções, ajustes, testes, substituições de peças ou componentes, quando necessário, bem como a atualização de software e hardware, além de outras ações que garantam a operacionalidade dos equipamentos.

7.7.3. Os serviços de Manutenção Preventiva deverão ser prestados pelo menos uma vez por mês, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, ou ainda, quando justificar a necessidade dos mesmos, dentro do horário de funcionamento normal da Prefeitura, no período das 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira.

7.8. Manutenção Corretiva

7.8.1. A Manutenção Corretiva deverá ser prestada sempre que ocorrerem defeitos ou falhas nos equipamentos, software, hardware e no gerenciador do Sistema Telefônico, incluindo serviços de reparos nas peças, componentes e acessórios.

7.9. Revisão Geral do Sistema Telefônico

7.9.1. A CONTRATADA deverá executar, nos primeiros 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço, uma revisão geral no Sistema Telefônico interno, de modo a efetuar os primeiros reparos necessários à sua completa restauração, compreendendo a configuração da Central, organização e ativação de ramais, cadastramento de senhas para bloqueios e desbloqueios de ramais, além de todos os outros serviços necessários à colocação do Sistema Telefônico em pleno funcionamento.

7.9.2. Todas as despesas decorrentes da revisão geral do Sistema Telefônico deverão estar contempladas no preço informado pela CONTRATADA em sua proposta, não sendo aceito qualquer tipo de reajuste de preço ou pagamento de despesa adicional para o referido serviço.

7.9.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados por seus empregados ao Sistema Telefônico interno, quando da revisão geral, devendo repará-los sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, exceto quanto àqueles ocasionados por caso fortuito ou força maior.

7.10. Prazos de Atendimento

7.10.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de chamadas para sanar interrupções do funcionamento do Sistema Telefônico interno em até 02 (duas) horas após a abertura destas pela CONTRATANTE, devendo restabelecer o pleno funcionamento do sistema de imediato após o atendimento.

7.10.2. Os prazos deste subitem 7.10.1 poderão ser prorrogados mediante emissão de justificativa escrita da CONTRATADA, submetida à apreciação do Gestor do Contrato.

7.10.3. Os prazos deste subitem não se extinguem aos sábados, domingos e feriados.

7.10.4. Ocorrendo interrupções superiores ao tempo estabelecido no subitem 7.10.1, sem prévia autorização do Gestor do Contrato, por causas atribuíveis à CONTRATADA, a mesma estará sujeita às penalidades contratuais.

7.11. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Órgão Competente.



8. Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Elaborar o Relatório mensal dos serviços prestados, relatando todos os serviços realizados, o qual deverá ser atestado pelo Gestor do Contrato.

8.1.2. O Gestor do Contrato deverá analisar o Relatório Mensal dos serviços executados, confrontando-os com os serviços cobrados pela CONTRATADA na Nota Fiscal apresentada e, se julgá-los corretos, atestar a Nota Fiscal e dar seu visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

8.1.3. Havendo divergências apuradas no confronto mencionado no subitem 8.1.2, o Gestor do Contrato deverá proceder à imediata devolução dos documentos e Nota Fiscal à CONTRATADA para que se proceda aos ajustes necessários, interrompendo-se de imediato a contagem do prazo para pagamento, que será reiniciado quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigido pela CONTRATADA.

9. Das Especificações Básicas dos Serviços

9.1. Troca, instalação, manutenção e substituição de ramais.

9.2. Manutenção nas centrais telefônicas (servidores de comunicação - PABX).

9.3. Montagem e instalação de rede de cabo lógico.

9.4. Instalação de placas de ramais, módulo e programação de sistema telefônico.

9.5. Instalação e programação das centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX) e tronco analógico.

9.6. Instalação de software, incluindo atualização, com programação e reprogramação das centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX).

9.7. Instalação de rede lógica de voz.

9.8. Instalação e manutenção preventiva e corretiva no Patch Panel de distribuição geral de rede de voz.

9.9. Substituição e reparo de equipamentos, placas, peças, terminais e portas existentes, com defeito, e outros que irão ser instalados.

10. Das Especificações Técnicas

10.1. A composição do Sistema Telefônico interno da Prefeitura bem como seus equipamentos e as devidas especificações técnicas estão abaixo discriminados por Secretaria:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Convênios

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX Compact 120 digital com DDR, FLEX 30 para 120 ramais e 30 linhas com 79 ramais instalados	01



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

02	Aparelhos de FAX	08
03	Linhas Telemar	09
04	Aparelhos WHL 410 para celular	03
05	Vipfone	01
06	VELOX	01
07	Moldem de voz	01
08	Baterias automotivas	04
09	Carregador de bateria automotiva	01
10	Quadro distribuidor de redes	01
11	Reck para conexão de redes	01
12	Quadro de entrada de rede com blocos BLI e Bargoa	01
13	Rede interna estendida para voz e dados	01
14	Sistema de telefonia móvel (celular) modalidade empresarial 22 aparelhos	01
15	Aparelhos telefônicos	100
16	Aparelhos de KS	01
17	Micro computador com os seguintes programas: Tarifador, Instale, Recebe Com I, Módulo básico, Optel, Centralizado, Manual de Operações, Compdw, Compact SMTT, Manual Operacional e Bilhetagem	01
18	UP-GRAD do PABX	**
19	Quadro de entrada de Rede Pública	01
20	PATCH-PEN eletrônico	01

CEAF - Centro de Atendimento ao Feirense

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX Compact 60 E I para 60 ramais e 30 linhas com DDR, FLEX 30 com 55 ramais instalados	01
02	Rack para conexão de rede	01
03	Aparelhos de FAX	07
04	Linhas Telemar	05
05	Aparelhos WHL para aparelho celular	04
06	Vipfone	01
07	Moldem de voz	01
08	Nobreak	01
09	Aparelhos de KS	05



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

10	Aparelhos telefônicos	70
11	Micro computador com os seguintes programas: Tarifador, Instale, Recebe Com I, Módulo básico, Optel, Centralizado, Manual de Operações, Compdw, Manual Operacional e Bilhetagem	01
12	Rede estendida para comunicação, voz e dados	01
13	PATCH-PEN eletrônico	01
14	Linhas 0800	03
15	Linhas VELOX	02
16	UP-GRAD no PABX	**
17	Quadro de entrada de Rede Pública	01

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX Compact 40 L Digital com DDR, FLEX 10 com 14 ramais instalados	01
02	Aparelho de FAX	01
03	Moldem de voz	01
04	Rack para conexão de rede	01
05	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01
06	Aparelhos telefônicos	15
07	Linha direta Telemar	01
08	Linha Velox	01
09	Quadro de entrada de Rede Pública	01
10	Programas: Instale, Módulo básico, Centralizado, Manual de Operações, Compdw, Compact SMTT, Manual Operacional	**

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX Digital com DDR, FLEX 10 para 26 ramais e 10 linhas com 17 ramais instalados	01
02	Moldem de voz	01
03	Rack para conexão de rede	01
04	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01
05	Aparelhos de FAX	02
06	Aparelhos telefônicos	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

07	Linha Telemar	02
08	Sistema Velox	01
09	RVI – Voicenet	01
10	Rede estendida para comunicação voz	01
11	Sistema de programação operacional e facilidade	01
12	Módulo centralizado, Tarifador, Optel	01
13	Quadro de entrada de Rede Pública	01

Secretaria Municipal de Educação

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX Compact 60 E I Digital com DDR, FLEX 10 para 60 ramais e 10 linhas com 25 ramais instalados	01
02	Moldem de voz Embratel	01
03	Rack para conexão de rede	01
04	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01
05	Aparelhos de FAX	02
06	Aparelhos telefônicos	30
07	Sistema Velox	03
08	Programas: Instale, Módulo básico, Centralizado, Manual de Operações, Compdw, Manual Operacional	**
09	Quadro de entrada de Rede Pública	01
10	Rede estendida para comunicação voz e dados	01

Procuradoria Geral do Município

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX análogo 4 x 16	01
02	Linhas Telemar	04
03	Aparelhos telefônicos	12
04	Aparelho de FAX	01
05	Sistema Velox	01
06	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Item	Descrição	Quantidade
-------------	------------------	-------------------



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

01	PABX digital FLEX 10 x 50 DDR	01
02	Aparelho de FAX	01
03	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01
04	Rede estendida para voz	01
05	Ramais	18

Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX digital FLEX 10 x 50 DDR	01
02	Linhas Telemar	03
03	Ramais	06
04	Sistema Velox	01
05	Quadro de distribuição de rede com bloco BLI	01
06	Aparelho de FAX	01
07	Aparelhos telefônicos	15
08	Quadro de entrada de Rede Pública	01
09	Rede estendida para 20 ramais	01

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX análogo 4 x 16	01
02	Linhas Telemar	03
03	Ramais	08
04	Aparelho de FAX	01
05	Sistema Velox	01
06	Aparelhos telefônicos	10

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Item	Descrição	Quantidade
01	Modem Link Embratel de 2 MB para internet	01
02	PABX digital	01
03	Ramais instalados	28
04	Digitronco FLEX 15 x 50 – 20 x 99	01



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

05	Rede interna estendida para dados e voz	01
06	Distribuidor Geral	01
07	Aparelho digital para telefonista (mesa telefônica)	01
08	Servidor internet Embratel	01
09	Quadro de entrada de Rede Pública	01
10	Aparelhos de FAX (Ramal)	02

Secretaria Municipal de Governo, Comunicação Social, Agricultura e Gabinete do Prefeito Anexo I

Item	Descrição	Quantidade
01	PABX digital modulado até 140 ramais	01
02	Digitronco FLEX 30 com moldem	01
03	Nobreak para 04 baterias	01
04	Racks (Térreo/ 1º Andar/ Anexo)	03
05	Patch-pen eletrônico	03
06	Quadros DG	03
07	Conexões bargoa	150
08	Pontos de rede para ramais	80
09	Rede estendida para voz	01
10	Quadro de entrada de Rede Pública	01
11	Micro computador com diversos programas: Tarifador, TGCO, Bilhetagem	01

Outros Departamentos

- ✓ Escolas Municipais
- ✓ Creches Municipais
- ✓ Inclusão Digital
- ✓ Conselhos Tutelares
- ✓ Estádio Municipal
- ✓ Museu de Arte
- ✓ Biblioteca
- ✓ Assistência à Infância e Adolescência
- ✓ Programa de Moradia
- ✓ Usina de Asfalto
- ✓ Arquivo Público
- ✓ Centro de Abastecimento



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- ✓ Parque do Saber
- ✓ Secretaria Municipal de Habitação
- ✓ Secretaria Municipal de Prevenção a Violência
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
- ✓ Secretaria Extraordinária de Relações Interinstitucionais
- ✓ Secretaria Extraordinária de Gestão e Convênios
- ✓ CRAS - Rocinha (01 (uma) Linha telefônica)
- ✓ CRAS - Jussara (01 (uma) Linha telefônica)
- ✓ MAP (01 (uma) Linha telefônica e 01 (um) Velox)
- ✓ Casa do Trabalhador (01 (um) Velox)
- ✓ Centro Municipal de Formação Profissional Juiz Walter Ribeiro Costa Júnior (01 (uma) Linha telefônica)

Outras Instalações

RVI - Voicenet com aparelhos instalados em vários pontos do Município, conforme discriminação abaixo:

Instaladas	Quantidade RVI
SEADM	05
CEAF	07
MUSEU	02
SESP	03
GARAGEM	02
ALMOXARIFADO	02
USINA DE ASFALTO	02
PARQUE DE EXPOSIÇÃO	02
SMTT	02
CENTRO DE ABASTECIMENTO	02
SEDEC	02
SEDUR	02
SECEL	03
MERCADO DE ARTE	02
TOTAL	38

11. Da Vistoria Prévia

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para esse fim.

11.2. A vistoria prévia deve ser agendada de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, pelos seguintes telefones: (75) 3602 8312 / 8334 / 8350 / 8363.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

11.3. A necessidade da realização de vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços decorre da importância de se obter subsídios que assegurem a elaboração de uma proposta bem elaborada.

11.4. Os licitantes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

11.5. O licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

11.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.7. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.8. O Atestado de vistoria prévia / visita técnica será emitido pela Secretaria Municipal de Administração, declarando que o licitante tomou conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços.

12. Das Responsabilidades da Contratada

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a utilização dos empregados/técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Manter os empregados/técnicos nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Utilizar empregados/técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.6. Apresentar os empregados/técnicos devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

12.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados/técnicos que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

12.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados/técnicos contratados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, nos casos em que ficar constatado

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.10. Instruir seus empregados/técnicos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

12.11. Possuir veículo próprio para o deslocamento de seus empregados/técnicos pelas diversas Secretarias municipais oriundas da Prefeitura.

12.12. Instruir seus empregados/técnicos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.15. Dispor de uma estrutura administrativa compatível com a execução dos serviços ora discriminados neste Termo de Referência, bem como um profissional responsável por essas atividades.

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.18. Executar todos os serviços constantes do item 9 (Especificações Básicas dos Serviços) descritos neste Termo de Referência.

13. Das Responsabilidades da Contratante

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

14. Da Subcontratação

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. Da Alteração Subjetiva

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. Dos Quantitativos e Especificações

16.1. Os serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA contemplarão a especificação relacionada na planilha a seguir:

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da Prefeitura de Feira de Santana	Mês	12		
TOTAL GLOBAL:					

17. Da Previsão de Despesa

A previsão da despesa para atender ao objeto está estimada em **R\$ 102.607,32 (cento e dois mil seiscentos e sete reais e trinta e dois centavos)**, no transcurso de 12 (doze) meses.

A apuração do valor acima é decorrente da atualização do contrato nº. 547-2016-05C da empresa MONTNERO ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES, conforme Termo Aditivo nº. 5 05 283-2018. Solicitamos cotações de preço junto a 04 (quatro) empresas do ramo pertinente ao objeto, a fim de demonstrar a compatibilidade da estimativa da despesa com os preços praticados no mercado (conforme e-mails anexos), entretanto, nenhuma das empresas apresentaram cotação de preço.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da prefeitura de Feira de Santana.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da prefeitura de Feira de Santana.	MES	12		
VALOR TOTAL					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do objeto: 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão competente.

Para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA
TELEFONE PARA CONTATO
E-MAIL CORPORATIVO

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III
ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da prefeitura de Feira de Santana.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da prefeitura de Feira de Santana.	MÊS	12	8.550,61	102.607,32
VALOR TOTAL					102.607,32



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do Art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- () nem menor de 16 anos.
() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Senhor dos Passos, nº 980, Centro, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Colbert Martins da Silva Filho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro, _____, cidade _____, inscrito(a) no **CNPJ sob nº _____** através do seu representante legal, Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 042-2019, Pregão Presencial nº 033-2018**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais telefônicas (servidores de comunicação – PABX), demais equipamentos e componentes do sistema telefônico interno da Prefeitura de Feira de Santana.

- §1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- §2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.
- §3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão competente.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ (especificar):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CENTRAIS TELEFÔNICAS (SERVIDORES DE COMUNICAÇÃO – PABX), DEMAIS EQUIPAMENTOS E COMPONENTES DO SISTEMA TELEFÔNICO INTERNO DA PREFEITURA DE FEIRA DE SANTANA.	MES	12		
VALOR TOTAL					



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
0505 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM	04.126.051.2016	3.3.90.40.00 Fonte 00

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- Prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a; quando for o caso;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a utilização dos empregados/técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- p) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- q) Manter os empregados/técnicos nos horários predeterminados pela Administração;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Utilizar empregados/técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- t) Apresentar os empregados/técnicos devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- u) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados/técnicos que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;
- v) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- w) Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados/técnicos contratados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- x) Instruir seus empregados/técnicos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- y) Possuir veículo próprio para o deslocamento de seus empregados/técnicos pelas diversas Secretarias municipais oriundas da Prefeitura;



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- z) Instruir seus empregados/técnicos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- aa) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- bb) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- cc) Dispor de uma estrutura administrativa compatível com a execução dos serviços ora discriminados no Termo de Referência, bem como um profissional responsável por essas atividades;
- dd) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ee) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ff) Executar todos os serviços constantes do item 6 (Especificações Básicas dos Serviços) descritos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de fornecimento será: PARCELADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA**

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____ - _____

CPF: _____ - _____

RG: _____

RG: _____



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

_____, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO XI

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE SÓCIOS, PARA
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 033-2019
---	--------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaro, para os devidos fins legais, que Eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF, sob o nº ***** na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, membro do quadro societário da empresa abaixo estabelecida, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser **idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.**

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO
CNPJ DA EMPRESA.**