EDITAL DE REPETIÇÃO

CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2017

PROCESSO DE COMPRAS Nº. 045/2017

1. *A **FUNDAÇÃO D. PEDRO II,** mantenedora do Theatro Pedro II,* inscrita no CNPJ 01.072.472/0001-12, sito à Rua Álvares Cabral, nº 370, Centro, CEP 14.010-080, convida essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade Convite, Processo n.º 045/2017.

1.1 **REGÊNCIA E REGIME**

1.1.1 **Regência**: Leis nº 8666/93 e 8883/94 e últimas alterações.
1.1.2 **Tipo:** Menor Preço.
1.1.3 **Regime de Execução:** Indireta.
1.1.4 **Classificação das Propostas: MENOR PREÇO GLOBAL**.
1.1.5 **Órgão Gestor:** Secretaria Municipal da Fazenda
1.1.6 **Valor estimado Total:** R$ 15.000,00 (quinze mil reais)
1.1.7 **Dotação Orçamentária**: 13.392.02401.2.4021 3.3.90.39 – Vinculo 04.110

1.2 Para o **RECEBIMENTO** do envelope n.º 01 -"Documentação" e n.º 02-"Proposta" fica determinado dia **29/08/2017, às 10h15**, os quais deverão ser entregues no Theatro Pedro II, Departamento Administrativo, no mesmo endereço, tel.: 0xx16 3977 8111 – Ribeirão Preto/SP.

1.3 **ABERTURA** dos envelopes n.º 01- "Documentação" ocorrerá às **10h30** do dia **29/08/2017**, na sala do setor Administrativo, no endereço acima citado, seguindo-se após, a abertura do envelope 02-"Proposta", desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, conforme o previsto no inciso III do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

2. OBJETO

2.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e conservação, assistência técnica em 02 (dois) elevadores instalados no Theatro Pedro II, sendo 1 (um) elevador de orquestra, marca JR Clancy com capacidade para 30 toneladas e 1 (um) elevador de cenário, marca JR Clancy, com capacidade para 1.800 kg. Com fornecimento de mão de obra e material. Conforme descrito em Edital e seus Anexos.

2.1.1 **PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1.1.1 Fica estabelecido que o prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses,** contados a partir da data da ordem de serviço,

podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a lei das licitações, a critério exclusivo da contratante.

2.1.1.1.1 Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos, devidamente autuados em processo, previstos nas leis que regem esta licitação.

2.1.1.1.2 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Além das empresas convidadas poderão participar **exclusivamente** do presente Convite, **micro e empresas de pequeno porte** cadastradas na correspondente especialidade, junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, que manifestarem interesse na participação, junto à Prefeitura, por documento protocolado com antecedência de até 24 h antes do dia prevista para a entrega dos envelopes.

3.1.1 As empresas que manifestarem interesse, conforme citado acima, deverão comprovar o cadastramento via cópia do C.R.C. da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público.

3.2 Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile e Internet.

3.3 Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o titulo de “protocolo”.

3.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES.

4.1 Os envelopes deverão apresentar em sua frente:

4.1.1 Nome do órgão licitante.

4.1.2 **Número do convite, número do processo, data e horário de encerramento.**

4.1.3 Indicação da razão social e endereço completo do proponente.

5. ENVELOPE Nº. 01- "DOCUMENTAÇÃO"

5.1 No envelope n.º 01 "Documentação", indevassável, fechado ou lacrado, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original ou por fotocópia autenticada por cartório competente.

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

5.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de Eleição de seus Administradores.

5.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.3.4 Certificado de Registro Cadastral expedido pela **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público, inclusive SICAF, dentro do prazo de validade,** substitui os documentos enumerados nos itens 5.2 subitens (Habilitação Jurídica) e 5.3 (Regularidade Fiscal), exceto aqueles que tratam os subitens 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.3.3 e 5.3.4

5.3 ENVELOPE I - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTAS

5.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, no prazo de validade.

5.3.2 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda:

5.3.2.1 **Federal-** através de certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais

5.3.2.2 **Estadual**- através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

5.3.2.3 **Municipal –** Certidão dos Tributos Mobiliários (ISS) relativo ao domicilio ou sede do proponente.

5.3.3 Prova de regularidade perante a justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de

Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

5.3.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

5.3.5 As certidões acima solicitadas serão consideradas no prazo de validade constante no documento ou previsto em lei e na sua ausência, no máximo, 120 (cento e vinte) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

5.3.6 As certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão de Licitação.

5.3.7 C.R.C. da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público para as empresas que não forem convidadas e manifestarem o interesse conforme item 3.1.1.

5.4 Juntar o Anexo II devidamente preenchido, de forma legível *(item não-desclassificatório).*

5.6 Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o titulo de “protocolo”.

5.7 As Microempresas e Empresas de pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as mesmas serão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito á contratação, sem prejuízo das sansões previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado á Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. ENVELOPE Nº. 02.- “PROPOSTA”

6.1 O envelope n.º 02 “Proposta” deverá conter a proposta propriamente dita, a qual deverá ser apresentada em 01 via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada em todas as folhas e assinadas na última, com a identificação do subscritor, devendo constar dentro:

6.1.1 Indicação da empresa, razão social, endereço completo e CNPJ / MF.

6.1.2 **Número do convite e número do processo.**

6.1.3 A descrição do serviço cotado, obedecidas as especificações do objeto.

6.1.4 O preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, que deverá incluir todos os tributos incidentes sobre o(s) serviço(s), bem como as despesas relativas a transporte e seguro dos materiais ou equipamentos até o local discriminado no preâmbulo deste, devendo constar, preço unitário e global por item.

6.1.5 Validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da proposta.

6.1.5.1 Após esgotado o prazo acima citado, fica automaticamente revalidado por igual período, caso não houver manifestação contrária.

6.1.6 Prazo de execução: **12 (doze) meses**, o qual inicia sua contagem a partir da ordem de serviço.

6.1.7 Indicar o número da conta corrente e agência bancária que deverá ser depositado o crédito.

6.1.8 Data, assinatura e identificação do subscritor.

7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 O Presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1.1 Se a empresa enviar representante que não seja Sócio-Gerente ou Diretor, far-se-á necessário o credenciamento passado em papel timbrado, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos.

7.1.2 A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação do licitante, mas impede de discordar e / ou se manifestar contra as decisões

tomadas pela Comissão Municipal de Licitações, durante a fase de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

7.1.3 É facultado à comissão ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 Abertura do envelope n.º 01 – “Documentação”.

8.1.1 No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Convite, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem, e demais pessoas que quiserem assistir o ato, a Comissão Municipal de Licitação nomeada pela Presidência, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação” e “Propostas”, os quais serão rubricados pelos seus proponentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação”.

8.1.2 Os documentos contidos nos envelopes n.º 01 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação nomeada, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

8.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

8.1.4 Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, para conhecimento de todos os participantes.

8.1.5 Os envelopes “Propostas” das proponentes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, sendo que os respectivos envelopes serão devolvidos contra recibo.

9. CRITÉRIOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1 Não serão habilitados os proponentes que não atenderem as exigências deste Convite ou não preencherem os requisitos exigidos nos itens 5.2 subitens, 5.3 subitens e 5.4 subitens.

9.1.1 Se todos os licitantes forem inabilitados, a Prefeitura poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

10. ABERTURA DO ENVELOPE N.º 02- "PROPOSTA"

10.1 Os envelopes "Propostas" das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão Municipal de Licitação, desde que haja renuncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, I, "a" da Lei Federal 8666/93.

10.2 Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providencias posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Convite.

10.3 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitação presente, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.4 As propostas que apresentarem erros de cálculos, serão corrigidas automaticamente pela Comissão Municipal de Licitação e, prevalecendo os preços unitários, corrigindo o valor global.

10.5 Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.6 Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento de todos os participantes.

11. CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 DESCLASSIFICAÇÃO

11.1.1 Serão desclassificadas as propostas que:

a)- Não obedecerem às condições estabelecidas no Convite.

b)- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

c)- Não serão consideradas propostas alternativas, bem como vários preços para o mesmo item, nesse caso, serão desclassificados no item.

11.1.2 Consideram-se preços excessivos, aqueles que forem superiores ao preço estimado pela Administração.

11.1.3 Consideram-se preços inexequíveis aqueles contidos na Lei Federal 9.648/98.

11.1.4 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

11.2 A Comissão de licitação, reserva-se o direito de realizar o julgamento das propostas, valorizando as normas legais vigentes e também os acórdãos e súmulas do egrégio Tribunal de Contas Do Estado de São Paulo.

12. CLASSIFICAÇÃO / JULGAMENTO

12.1 A classificação / julgamento das propostas levará em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

12.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas no critério acima, o desempate será realizado por sorteio, em sessão pública, para a qual os licitantes serão convocados.

12.3 Após decorrido o prazo de interposição de recurso contra a classificação e / ou julgado o interposto, os autos serão remetidos à autoridade competente para fins de deliberação quanto à homologação e adjudicação.

13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO E / OU ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E CRITÉRIO DE REAJUSTE.

13.1 Dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados do comunicado da Prefeitura, o proponente vencedor deverá assinar / aceitar o pedido de compras e / ou instrumento equivalente ou, ainda, assinar o contrato. Referido prazo poderá ser prorrogado por igual período por solicitação do proponente vencedor e desde que ocorra motivo justificado a ser aceito pela Prefeitura.

13.2 Nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei 8666/93, poderá a Prefeitura quando o convocado não aceitar o pedido de compras e / ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da legislação citada.

13.3 Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o indicador econômico IPC (FIPE) estabelecendo como data inicial para a concessão do reajuste o prazo de doze meses a contar da data da apresentação da proposta, com a utilização da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \times \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

***Onde**:*
***R** = parcela de reajuste;*
***Po** = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
***IPC/IPCo** = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

14. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

14.1 Que o objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme especificado no anexo I**.**

14.2 Fica estabelecido que o prazo para execução dos serviços será conforme item 6.1.6 do presente edital.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcelas mensais**, devendo a Contratada emitir a respectiva **Nota Fiscal Eletrônica** que, devidamente comprovada e atestada pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, deverá ser paga em 30 (trinta) dias após sua emissão.

15.1.1 Conforme o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir **Nota Fiscal Eletrônica- NF-e,** modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, Modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

15.1.2 Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.2 Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

15.3 O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do preço pactuado.

15.4 No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e / ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

16.2 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

16.3 Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções previstas no art 87 da Lei nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita, a critério da Prefeitura, as seguintes penalidades:

16.3.1 Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para entrega do material e/ou serviço, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

16.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos materiais e/ou serviços não entregues.

17. IMPUGNAÇÃO

17.1 A impugnação deverá ser protocolizada, em conformidade com o artigo 41 da lei Federal 8666/93, no Departamento de materiais e Licitações, através de ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, identificando o endereço, telefone e email (se houver).

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei Federal 8666/93, devidamente protocolizados no Departamento de Materiais e Licitações, nos dias úteis e no horário de expediente, das 8h às 17h. Não se admitirá interposição de recursos via fax ou e-mail.

19. DEFINIÇÕES

19.1 Para fins deste Convite, considera-se:

19.1.1 Interessado na participação do certame:

19.1.1.1 Aquele que retirar o Convite, em até 24 horas antes da data designada para a apresentação das propostas, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura, no original ou em fotocópia autenticada.

19.1.2 Representante

19.1.2.1 Proprietário, Sócio-Gerente ou Diretor, devidamente comprovado pelo estatuto da empresa, e / ou.

19.1.2.2 Pessoa credenciada pela empresa, passada em papel timbrado e / ou por instrumento público.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fazem parte integrante do presente edital:

- **Anexo I** Memorial Descritivo;
- **Anexo II** Proposta Comercial;
- **Anexo III** Dados do Fornecedor
- **Anexo IV** Minuta Contratual

20.2 Além das disposições expressas deste Convite, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

21. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

21.1 O aviso encontra-se afixado para consulta e reconhecimento de todos no quadro de avisos e na internet através do site: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, e os esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e protocolizados no Departamento de Materiais e Licitações, Setor de Expediente, em dias úteis, das 8h às 17h, na Via São Bento s/n.º – Jardim Mosteiro.

21.2 Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:

21.2.1 Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada e protocolizadas no Depto. De Materiais e Licitações.

21.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na internet no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, endereço www.ribeiraopreto.sp.com.br.

21.2.3 A cada resposta do Depto. De Materiais e Licitações será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto aos critérios de habilitação ou formulação das propostas, será obedecido o disposto no artigo 21 § 4º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

21.2.4 As questões poderão ser formuladas até no máximo **02 (dois) dias úteis** anteriores do fixado para entrega das propostas, e se pertinentes, serão respondidos até 02 (dois) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110 - § único da Lei 8.666/93 e ulteriores alterações.

21.2.5 As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado na secretaria gestora.

Ribeirão Preto, 08 de agosto de 2017.

Mariana Aude Jábali
Presidente
Fundação D. Pedro II