

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

EDITAL

CONCORRÊNCIA N.º 0001/2.018-

PROCESSO DE COMPRAS N.º 121/2018

Mariana Aude Jabali, Presidente da Fundação D. Pedro II, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público aos interessados que se acha aberta a **CONCORRÊNCIA n.º 0001/2018-**, neste edital adiante discriminado.

REGÊNCIA E REGIME

Regência: Leis n.º s 8.666/93, 8.883/94 e últimas alterações, bem como pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006.

Tipo de licitação: Menor Preço.

Regime de execução: Indireta – Empreitada Por Preço Global.

Classificação das propostas: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Repartição interessada: FUNDAÇÃO D. PEDRO II

Orçamento Estimativo: R\$ 338.339,88 (trezentos e trinta e oito mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos)

Dotação Orçamentária: 13.392.10108.2.01323.3.90.39 – Vinculo 04.110

Prazo de Execução e Vigência do Contrato: 12 MESES, a partir da ordem de recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até 60 (Sessenta) meses.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Local: Fundação D. Pedro II.

Departamento: Administrativo

Endereço: Rua Álvares Cabral, 370

Bairro: Centro

CEP.: 14.010-080

Cidade: Ribeirão Preto

Estado: São Paulo

Fone: 0xx16 3977 8111

Fax: 0xx16 3977 8111

Data da encerramento: dia 01 de março de 2019

Horário: 8:45h

Data da abertura: dia 01 de março de 2019

Horário: 9h

Custo de Reprodução Gráfica do Edital:

Zero (Gratuito).

1 - OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES

- 1.1.1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS) DAS DEPENDÊNCIAS DO TEATRO PEDRO II, CONFORME

Rua Álvares Cabral, 370 – Centro – Ribeirão Preto – SP – CEP 14010-080

fone +55 16 3977-8111 / fax +55 16 3289-7119

www.theatropedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

DESCRITO EM ANEXO NESTE EDITAL.

- 1.1.2. O objeto desta licitação e do futuro contrato será executado de acordo com as cláusulas constantes deste **Edital**, **Memorial Descritivo** (Anexo I); **Minuta De Contrato** padrão (Anexo II), **Dados Do Fornecedor** (Anexo III) e **Declaração de Concordância** (Anexo IV).
- 1.1.3. O objeto desta licitação, far-se-á mediante AUTORIZAÇÕES para ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS emitidas pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, que discriminará quais serviços deverão ser realizados.
- 1.1.4. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a FUNDAÇÃO D. PEDRO II.

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 1.2.1. O Prazo para a execução do objeto desta licitação e a vigência do contrato é o estabelecido no Preâmbulo deste Edital, a contar da data da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1.1. Não serão permitidas as participações de empresas em forma de consórcio e nem de sociedades cooperativas.
- 2.1.2. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Fundação Pedro II.
- 2.1.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador (es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal (is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE N.º I. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.
- 2.1.4. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.
- 2.1.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 2.1.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.
- 2.1.7. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile, Telex e Internet.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

2.2. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

- 2.2.1. A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados, lacrados e identificados como segue:

ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CONCORRÊNCIA DE PREÇOS N.º 001/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS) DAS DEPENDÊNCIAS DO TEATRO PEDRO II, CONFORME DESCRITO EM ANEXO NESTE EDITAL

ENVELOPE II – PROPOSTA COMERCIAL

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CONCORRÊNCIA DE PREÇOS N.º 001/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS) DAS DEPENDÊNCIAS DO TEATRO PEDRO II, CONFORME DESCRITO EM ANEXO NESTE EDITAL

- 2.2.2. Os conteúdos dos envelopes deverão ser apresentados em uma (01) via, com todas as folhas legíveis e numeradas seqüencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

2.3. ENVELOPE I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 2.3.1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 2.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 2.3.5. Poderão participar as empresas devidamente cadastradas na **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou em qualquer outro Órgão Público**, ou ainda que atenderem a todas as condições exigidas para cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.
- 2.3.6. O Certificado de Registro Cadastral expedido pela **Prefeitura Municipal de Ribeirão**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Preto, substitui os documentos enumerados nos itens 2.3 subitens (Habilitação Jurídica) e 2.6 (Regularidade Fiscal), exceto aqueles que tratam os subitens 2.6.2.1., 2.6.2.2., 2.6.2.3. e 2.6.3.

- 2.3.7. O Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no prazo de validade.
- 2.3.8. Juntar o Anexo III (Dados do Fornecedor) devidamente preenchido, de forma legível (item não desclassificatório).

2.4. ENVELOPE I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.4.1. Atestado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 2.4.2. Declaração da empresa licitante comprovando a Disponibilidade de Equipamentos, Aparelhamento e do Pessoal Técnico Especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.
- 2.4.3. Declaração (da proponente) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- 2.4.4. Comprovante de Vistoria Técnica, emitido pela Fundação D. Pedro II. Horários disponíveis para visita técnica das 09h (nove horas) às 12h (doze horas) e das 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas) de segunda a sexta feira.

2.5. ENVELOPE I - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 2.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com prazo de validade constante na certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 120 dias.
- 2.5.2. Comprovação da integralização do capital mínimo, até a data de entrega dos envelopes, no importe relativo a **10% (Dez Por Cento)** do valor estimado.
- 2.5.3. Prova de recolhimento de garantia **“para participação”** nesta licitação, referente a **1% (um por cento)** do Orçamento Estimativo, que deverá ser recolhida até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

2.6. ENVELOPE I - REGULARIDADE FISCAL

- 2.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, no prazo de validade.
- 2.6.2. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

2.6.2.1. **Federal** - através de:

a) Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto-Lei nº 5.512 de 15.08.2005).

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

2.6.2.3. **Municipal** – Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente. O proponente com filial no município de Ribeirão Preto fica obrigado a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.

2.6.2.3.1. Nas hipóteses em que os Municípios emitam as certidões de cadastro mobiliário e imobiliário separadamente, a licitante deverá apresentar ambas as certidões para atendimento do item acima.

2.6.3. 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.

2.6.4 CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

2.6.6. Certidões emitidas *via Internet* serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão de Licitação.

2.6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.6.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de dois 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 eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

2.7. ENVELOPE II - PROPOSTA COMERCIAL

2.7.1. As propostas apresentadas deverão ter validade de **90 (noventa)** dias contados da data da entrega dos envelopes, constante no preâmbulo deste edital.

2.7.2. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em Reais (R\$), com fixação do prazo de **Validade Da Proposta**.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 2.7.3. Os preços ofertados deverão abranger todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os respectivos ônus.
- 2.7.4. Nas propostas deverão constar expressamente o(s) salário(s), encargos e enquadramento previstos no dissídio coletivo da categoria dos funcionários da licitante a serem utilizados na efetiva execução do objeto contratado, como condição de aceitabilidade e classificação da proposta.
- 2.7.5. Nas propostas deverão constar o(s) quadro(s) de contingente mínimo, conforme item 02 do Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação da empresa da não apresentação do mesmo, bem como informar as respectivas jornadas de trabalho de cada funcionário.

3 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO

3.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 3.1.1. Não serão aceitas propostas que contenham preços excessivos, assim considerados os de valor global superior aos do valor estimado, bem como as propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste ato convocatório (conforme art. 48 "In Fine" da Lei 8.666/93).

3.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.2.1. O critério adotado para essa licitação é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme dispõe o art. 45, da Lei 8.666/93, em seu parágrafo primeiro, inciso I.
- 3.2.2. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.
- 3.2.3. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.
- 3.2.3. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.
- 3.2.4. Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 3.2.5. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas apresentem identidade numérica.
- 3.2.6. Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8666/93, e subseqüentes alterações, a seleção se fará por sorteio, em ato público a ser realizado na Secretaria Municipal de Administração, para o qual serão convocadas todas as Proponentes.
- 3.2.7. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.
- 3.2.8. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

3.3. HABILITAÇÃO

- 3.3.1. A Comissão Municipal de Licitações julgará na primeira fase a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública designada para tal fim, ou por publicações obrigatórias.
- 3.3.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.
- 3.3.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.
- 3.3.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:
 - a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e demais condições do Edital.
 - b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.
 - c) Não formularem sua proposta em conformidade com os itens 2.7.1 a 2.7.5.
- 3.3.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

3.4. SELEÇÃO DA PROPOSTA

- 3.4.1. Em data e horário indicados pela Comissão Municipal de Licitações, em sessão pública na presença dos representantes das PROPONENTES habilitadas que comparecerem, serão apresentados os Envelopes II – “Proposta” devidamente lacrados como estavam no encerramento na sessão de Habilitação, cujo conteúdo deverá ser rubricado pelos Membros

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

da Comissão Municipal de Licitações – e das PROPONENTES presentes. Também nesse mesmo ato, será realizado o exame das propostas.

- 3.4.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.
- 3.4.3. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.
- 3.4.4. A denominação social da PROPONENTE que tiver sua proposta selecionada, será divulgada por Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

4.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, devendo a **Contratada** emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, conforme Avaliação dos Serviços constante do Memorial Descritivo, devendo ser pagas até 07 dias após sua emissão.
- 4.1.2. **A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a relação dos seus funcionários ora presente no contrato com a quitação do FGTS e INSS referente ao mês da fatura;**
- 4.1.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.
- 4.1.4. Declaração que concorda integralmente com os termos, condições e forma de pagamento descrito no Edital, conforme Anexo IV.
- 4.1.5. O pagamento do preço pactuado ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:
 - a) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
 - b) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;
 - c) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:
 - c.1) número do contrato a que se refere o documento;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- c.2) número da Nota Fiscal / Fatura;
- c.3) número de empregados;
- c.4) salário contribuição;
- c.5) segurados e empresa (campo 06 - GPS).

d) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.

4.2. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 4.2.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da Contratante.
- 4.2.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

4.3. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 4.3.1. Para fins de aplicação do reajuste contratual adotar-se-á, dentre os indicadores de preço, aquele que apresentar a menor variação percentual.

5 - PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES

5.1. PRAZO

- 5.1.1. Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.
- 5.1.2. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo no prazo fixado no item 5.1.1., ser-lhe-á aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 5.1.3. Nesse caso, a Fundação D. Pedro II poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.
- 5.1.4. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.
- 5.1.5. No ato da assinatura, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa no local dos trabalhos.

5.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 5.2.1. A Fundação D. Pedro II poderá até, a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

- 5.2.2. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco), conforme permissão do parágrafo 1o., art. 65, da Lei Federal no. 8.666/93.

5.3 GARANTIAS CONTRATUAIS

- 5.3.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.
- 5.3.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Fundação D. Pedro II.
- 5.3.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.
- 5.3.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Fundação D. Pedro II.
- 5.3.5. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.
- 5.3.6. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.
- 5.3.6.1. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

5.4 SANÇÕES

- 5.4.1. 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.
- 5.4.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 5.4.3. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Fundação, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

sujeita, a critério da Fundação, as seguintes penalidades:

- 5.4.3.1. Em caso de inadimplência parcial ou total, a Contratada ficará à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.
- 5.4.4. Em caso de atraso na execução dos serviços, a multa será diária e na razão de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato.

6 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. RECURSOS

- 6.1.1. Os recursos das concorrentes contar-se-á da publicação do resultado do julgamento desta fase no D.O.M. (Diário Oficial do Município).
- 6.1.2. Todos os recursos cabíveis, em conformidade com a Lei Federal 8666/93, com suas alterações, deverão ser protocolizados no Departamento de Materiais e Licitações, sendo endereçados à Comissão de Licitações, protocolados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão da qual se recorre.
- 6.1.3. Os recursos, somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor da proponente.
- 6.1.4. Não serão aceitos recursos por Fac-Símile, Internet, etc. A Administração só aceitará recurso protocolado no original até o dia acima designado.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 7.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:
- 7.1.2. Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada e protocolizadas no Depto Administrativo da Fundação D. Pedro II.
- 7.1.3. O Depto. Administrativo responderá oficialmente às questões que, a seu exclusivo critério, considerar pertinentes, via FAC – SÍMILE, remetendo-a a todas as que tenham adquirido o caderno do Edital, sem identificar, porém, quem formulou a consulta.
- 7.1.4. A cada resposta do Depto. Administrativo 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.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

- 7.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 05 (cinco) dias úteis anteriores do fixado para entrega das propostas, e se pertinentes, serão respondidos até 03 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110 - § único da Lei 8.666/93 e ulteriores alterações.
- 7.1.6. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente a interessada no órgão gestor.

7.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 7.2.1. Toda documentação fornecida pela Fundação D. Pedro II, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.
- 7.2.2. A Fundação D. Pedro II poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direitos a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.
- 7.2.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Fundação D. Pedro II, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.
- 7.2.4. A Fundação d. Pedro II poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.
- 7.2.5. O caderno de licitação, composto de edital e anexos, será fornecido **sem ônus** aos licitantes pelo Depto Administrativo do Theatro, ou ainda disponível **integral e gratuitamente** pela Internet (www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:
- 8.1.1. **Anexo I** - Memorial Descritivo;
 - 8.1.3. **Anexo II** - Minuta de Contrato;
 - 8.1.4. **Anexo III** - Dados do Fornecedor;
 - 8.1.5. **Anexo IV** - Declaração de Concordância dos Termos.
- 8.2. Seguem abaixo os endereços das Secretarias e Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

Pedidos de esclarecimentos

Fundação D. Pedro II

Telefone: 0xx16 3977-8111

Horário de Funcionamento: das 8:00 às 17:00 horas.

Rua Álvares Cabral n.º 370 - Centro - CEP 14.010-080 - Rib. Preto - SP.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Garantia / Recolhimento De Multas

Fundação D. Pedro II

Telefone: 0xx16 3977-8111

Horário de Funcionamento: das 8:00 às 17:00 horas.

Rua Álvares Cabral n.º 370 - Centro - CEP 14.010-080 - Rib. Preto - SP.

Garantia Devolução

Fundação D. Pedro II

Telefone: 0xx16 3977-8111

Horário de Funcionamento: das 8:00 às 17:00 horas.

Rua Álvares Cabral n.º 370 - Centro - CEP 14.010-080 - Rib. Preto - SP.

Órgão Gestor / Requisitante

Fundação D. Pedro II

Telefone: 0xx16 3977-8111

Horário de Funcionamento: das 8:00 às 17:00 horas.

Rua Álvares Cabral n.º 370 - Centro - CEP 14.010-080 - Rib. Preto - SP.

Obs.: Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas com a Diretoria Administrativa da Fundação D. Pedro II, pelo telefone: 0xx16 3977-8111.

- 8.3. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.
- 8.4. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.
- 8.5. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, de de 2.018.

Mariana Aude Jabali
Presidente
Fundação D. Pedro II