



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022 PROCESSO Nº 128/2022

A Fundação Dom Pedro II, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 1/2022**, com critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

REGÊNCIA E REGIME

Regência: Leis nºs 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

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Repartição interessada: Fundação Dom Pedro II

Dotação Orçamentária:

3.3.90.39 04.110.0000 13.392.20208.2.0077

- Vínculo: Geral
- Classificação Funcional: Gestão da Manutenção Geral do Theatro Pedro II
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios da Administração Indireta

Vigência do Contrato: 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

Valor Máximo Estimado: R\$ 445.453,33 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos).

Objeto: Contratação de empresa especializada para revisão, correção, melhorias e limpeza geral do sistema de ar condicionado central do Theatro Pedro II, conforme descrito em edital e anexos.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Local: Secretaria Municipal de Administração.

Departamento: Materiais e Licitações

Endereço: Rua Jacira nº 50

Bairro: Jardim Macedo

CEP.: 14091-130

Cidade: Ribeirão Preto

Estado: São Paulo

Fone: 0xx16 3977 8842

VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA): até o dia 13/01/2023

PRAZO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 08:45h do dia 16/01/2023

DATA DA ABERTURA: Dia 16/01/2023 a partir das 09:00h



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para revisão, correção, melhorias e limpeza geral do sistema de ar condicionado central do Theatro Pedro II, conforme descrito em edital e anexos.

1.2. O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO emitida pela Fundação Dom Pedro II, que discriminará o início dos serviços, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

1.3. O objeto desta licitação terá como **Órgão Gestor e Fiscalizador** a Fundação Dom Pedro II.

1.4. VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)

1.4.1. É de fundamental importância que a Licitante interessada conheça a estrutura existente, os equipamentos e instalações, bem como a importância da manutenção das instalações prediais, eis que tombadas e protegidas pelo patrimônio histórico, CONDEPHAAT – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo.

1.4.2. As visitas acontecerão mediante agendamento, através do tel. (16) 3977-8111, com Arq. Alexandre Betarello e Delaine Baldo (Diretora Financeira), no horário das 08h00 às 17h00 (com intervalo entre 12h00 e 14h00), até a antevéspera da data designada para recebimento dos envelopes, desde que em dia útil.

1.4.3. Não será realizada visita técnica sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar as empresas devidamente cadastradas na **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** ou em outro Órgão Público, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

d) em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

2.3. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Internet.

2.4. Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitação quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

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

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e aquelas enquadradas no art. 3º da Lei Complementar



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo II). Esta declaração deverá ser entregue à Presidente da Comissão Municipal de Licitação, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (documentos de habilitação e proposta de preços) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretendem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alteração posterior.

3.3. 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 Procuração (Anexo I) e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverão ser apresentados na abertura da Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão Municipal de Licitação, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.3.1. No caso de procuração, deverá ser apresentada acompanhada **dos documentos de identificação oficial do outorgante e do procurador**, nos termos do subitem 3.6.

3.3.2. A não apresentação da procuração não implica na inabilitação do licitante, mas impede de discordar e / ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão Municipal de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

3.4. A Procuração (Anexo I) e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa, **CRENCIAMENTO**, os documentos de identificação oficial e a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo II) deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2, devidamente preenchidos.

3.5. É facultado à Comissão Municipal de Licitação 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.

3.6. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser autenticados por Cartório ou órgão competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou quando apresentados em cópia simples, que sejam acompanhados/apresentados os originais, conforme preconiza a Lei Federal 13.726/2018.

3.7. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

3.8. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação

Tomada de Preços nº 001/2022

Processo nº 128/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para revisão, correção, melhorias e limpeza geral do sistema de ar condicionado central do Theatro Pedro II, conforme descrito em edital e anexos.

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:

Envelope nº 2 – Proposta de Preços

Tomada de Preços nº 001/2022

Processo nº 128/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para revisão, correção, melhorias e limpeza geral do sistema de ar condicionado central do Theatro Pedro II, conforme descrito em edital e anexos.

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

4.2. Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por qualquer Cartório ou órgão competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou em cópia simples acompanhada dos originais, conforme orientado na Lei Federal 13.726/2018.

4.3. Os documentos apresentados em cópia simples poderão ser autenticados durante as sessões de licitação, desde que obedeça ao descrito no subitem anterior.

4.4. A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 No envelope nº 1 “Documentos de Habilitação”, indevassável, fechado ou lacrado, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por qualquer Cartório ou órgão competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou em cópia simples acompanhada dos originais, conforme orientado na Lei Federal 13.726/2018, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta.

5.2. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito do seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo, ou concessão de medida liminar em mandado de segurança, ou concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, ou parcelamento.

5.5. A apresentação da cópia reprográfica autenticada do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido pela Secretaria da Administração da Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, ou de qualquer outro Órgão Público, inclusive o SICAF, demonstrando o Registro Cadastral da empresa e dentro do seu prazo de validade, substitui os documentos enumerados nos **subitens 5.6.1., 5.6.2., 5.6.2.1., 5.6.3., 5.6.4., 5.7.1. e 5.7.2.**

5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1. Para **Empresa Individual**: Registro comercial;

5.6.2. Para **Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

5.6.2.1. No caso de **Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A)**: O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

5.6.3. Para **sociedade civil (sociedade simples)**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.6.4. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira em funcionamento no país** e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativa ao domicílio ou sede do licitante.

5.7.2. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal** relativa ao domicílio ou sede do licitante.

5.7.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

5.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).

5.7.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.7.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.7.7. Certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades poderão ser comprovadas pela Comissão de Licitação.

5.7.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

5.7.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no *caput* deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

5.7.9. 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 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.

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

5.8.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.8.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atedimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

5.8.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.9.1. Certidão de registro do(s) profissional(is) responsável(is) Técnico(s) e da empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**, e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – **CRT**.

5.9.2. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, no mínimo 1 (um) Atestado de desempenho, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de **Serviços Iguais ou similares aos constantes neste Edital**.

5.9.3. Comprovação de capacidade técnico - profissional, através de prova de o licitante possuir, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada no **CREA/CAU/CRT**, que comprove a execução dos serviços de maior relevância técnica (de acordo com a Súmula 23 – TCE-SP), a saber:

Descrição dos serviços
Manutenção em Sistema de Ar Condicionado Central – Central de Água Gelada – C.A.G.

5.9.3.1. No decorrer da execução da obra ou serviço objeto da licitação, os profissionais de que tratam este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração Pública.

5.9.4. **Declaração** de que a empresa se vencedora, apresentará documentos para comprovação do seu vínculo com o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) de que trata o subitem 5.9.3., mediante a apresentação do Contrato Social da empresa devidamente registrado, Fotocópia do Registro da CTPS, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a Contratação de Profissional Autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

5.9.5. Comprovante da realização de Visita Técnica, expedido pela Fundação Dom Pedro II, conforme Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

5.10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.10.1. Declarações que atendam os seguintes pontos, conforme modelo constante neste Edital (ANEXO III):

- Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- que cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.
- que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

5.10.2. A licitante que participa de GRUPO ECONÔMICO deverá informar a RAZÃO SOCIAL e CNPJ das empresas integrantes do referido GRUPO (item não sujeito à inabilitação).

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. Somente serão aceitas as propostas que abranjam a totalidade dos serviços e elaboradas em conformidade com este Edital.

6.2. No envelope nº 2 “Proposta de Preços”, indevassável, fechado ou lacrado, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, com preço unitário e total dos itens que compõem o lote e preço global do lote, fixos, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, tendo como modelo a “Planilha Orçamentária” integrante do Anexo VIII (arquivo apartado disponibilizado no site).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

b) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, tendo como modelo a planilha “Cronograma físico-financeiro” integrante do Anexo VIII (arquivo apartado disponibilizado no site);

6.2.1. A planilha orçamentária de que trata o subitem 6.2. deverá ser apresentada datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.3. A fim de agilizar a conferência pela Comissão Municipal de Licitação dos valores apresentados pela licitante, solicita-se que as planilhas sejam também apresentadas em formato eletrônico (“.xls” ou compatível), copiados em mídia gravável ou regravável (CD-R, CD-RW, DVD ou *pen drive*), que integrará o conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS. (item não sujeito à desclassificação)

6.3.1. No caso de divergência entre os documentos impressos e os gravados em formato eletrônico, prevalecerão os textos impressos.

6.3.2. Na hipótese de divergência entre números e sua expressão por extenso, prevalecerá a forma por extenso.

6.4. As propostas apresentadas deverão ter validade de **60 (sessenta)** dias contados da data da Proposta.

6.5. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em Reais (R\$).

6.6. Recomenda-se às licitantes que, quando da elaboração de sua proposta, nela façam inserir o número da conta, da agência e do banco em que tenha conta corrente.

6.7. 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.

6.8. Juntar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IV).

7. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. Abertura do envelope nº 1 – “Documentos de Habilitação” ocorrerá no dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem, e demais pessoas que quiserem assistir o ato.

7.2. Os documentos contidos no envelope nº 1 – Documentos de Habilitação, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação nomeada, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

7.3. A Comissão Municipal de Licitação nomeada pela Presidência, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus proponentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentos de Habilitação”.

7.4. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

7.5. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, outras comprovações e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação com qualquer referência ao conteúdo dos Envelopes nº 2 – Proposta de Preços.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.6. Para tal, a Comissão Municipal de Licitação, 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.

7.7. 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.

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

7.9. Os envelopes “Proposta de Preços” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão Municipal de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, I, “a” da Lei 8666/93.

7.10. Os envelopes “Proposta de Preços” das proponentes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que os respectivos envelopes serão devolvidos. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

8. ABERTURA DO ENVELOPE N.º 02- “PROPOSTA DE PREÇOS”

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

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

8.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) 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;

b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, nos termos do inciso II, do artigo 48, da Lei 8.666/93.;

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

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

8.5. A denominação social da PROPONENTE que tiver sua proposta selecionada, será divulgada por Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

8.6. 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.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1.1. Não serão aceitas propostas:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- a) Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c) Que contenham preços excessivos, assim considerados os de valores unitários e global superiores aos do Orçamento Estimativo;
- d) **Que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade.**

9.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.2.1. O critério adotado para essa licitação é o de **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme dispõe o art. 45, da Lei 8.666/93, em seu parágrafo primeiro, inciso I.

9.2.2. A Comissão Municipal de Licitação considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

9.2.3. 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.

9.2.4. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

9.2.5. A Comissão Municipal de Licitação poderá retificar os erros materiais das propostas que os participantes apresentarem.

9.2.6. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitação, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

9.2.7. Não serão consideradas propostas que desobedecerem aos critérios estabelecidos no art. 48 (incisos e parágrafos) da Lei 8.666/93.

9.2.8. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, considerando a Lei complementar nº 123/2006.

9.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido no art.45, incisos e parágrafos da Lei complementar nº 123/2006.

“art 45. Para efeito do disposto no art.44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

§ 1º Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.8.2. No caso de não haverem microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei nº 8666/93, e subsequentes alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público a ser realizado na Secretaria Municipal de Administração, para o qual serão convocadas todas as Proponentes.

9.2.9. 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.

10. PRAZO, CONDIÇÕES CONTRATUAIS E GARANTIAS CONTRATUAIS

10.1. PRAZO

10.1.1. **O prazo de execução do objeto será de 90 (noventa) dias e a vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da determinada na Ordem de Serviço expedida pela Fundação Dom Pedro II, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

10.1.2. Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

10.1.3. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

10.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.2.1. A Fundação Dom 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 desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

10.2.2. A licitante deverá apresentar os documentos dos subitens abaixo, na Fundação Dom Pedro II, localizada na Rua Álvares Cabral nº 370, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP: 14010-080, no prazo de 05 dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato.

10.2.2.1. No caso de empresa em situação de recuperação judicial ou extrajudicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido;

10.2.2.2. Apresentar como responsável técnico, profissional de nível superior ou outro, devidamente registrado no CREA/CAU, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços, através da seguinte documentação:

a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

b) Cópia do Registro no CREA/CAU;

c) Comprovação do vínculo entre o profissional e a empresa licitante arrematante mediante à apresentação do Contrato Social da empresa devidamente registrada, Fotocópia do Registro da CTPS, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a Contratação de Profissional Autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

10.2.3. No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa na execução dos serviços.

10.2.4. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

10.2.5. A dilação do prazo de execução nas hipóteses admitidas em lei, se deferida, ocasionará também a prorrogação do prazo de vigência contratual.

10.2.6. A eventual prorrogação de prazo de vigência do contrato será formalizada mediante Termo Aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 8.666/93.

10.2.7. 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.

10.3. GARANTIAS CONTRATUAIS

10.3.1. 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. A validade desta garantia contratual deverá perdurar até o prazo de encerramento do contrato.

10.3.2. 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 Dom Pedro II.

10.3.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).

10.3.4. A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

10.3.5. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Fundação Dom Pedro II.

10.3.6. 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.

10.3.7. 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.

10.3.7.1. 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.

11. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da contratante.

11.1.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

12.1. Da Contratada:

12.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preços.

12.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÕES exigidas na licitação;

12.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

12.1.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

12.1.5. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

12.1.6. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração a responsabilidade do respectivo ônus;

12.1.7. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

12.1.8. Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.9. Manter, na direção dos serviços, profissionais indicados pela contratada.

12.1.10. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelos serviços.

12.1.11. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução dos serviços.

12.1.12. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

12.1.13. Cumprir com as obrigações previstas no art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 14.317/2019, sob pena de aplicação da multa prevista no art. 3º da referida Lei.

12.1.14. A CONTRATADA se obriga a apresentar ao Órgão Gestor/Fiscalizador do objeto desta licitação na emissão da Ordem de Serviço, a guia da "A.R.T." (Anotação de Responsabilidade Técnica), do engenheiro responsável e indicado e/ou "R.R.T" (Registro de Responsabilidade Técnica) do serviço exigido pelo CAU, sujeito à aplicação das penalidades contratuais, ou ainda, rescisão contratual, e demais consequências previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Da Contratante:

12.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta contratação, a Administração Contratante, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

fiscalização dos serviços em execução.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com o cronograma físico-financeiro e medições periódicas devidamente aprovadas pelo Órgão Fiscalizador.

14.1.1. As medições serão mensais e serão entregues em 03 (três) vias, ao departamento técnico do Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação.

14.1.2. Após a medição oferecida pela contratada, a contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a prestação do serviço, requerendo as correções que se fizerem necessárias antes da emissão da nota fiscal.

14.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante as **Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços** referentes às execuções efetuadas.

14.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 8 de 27 de janeiro de 2010: o pagamento da primeira nota fiscal eletrônica e das subseqüentes 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;

c.2) número da Nota Fiscal Eletrônica;

c.3) número de empregados;

c.4) salário contribuição;

c.5) segurados e empresa (campo 06 - GPS);

d) Os impostos que forem retidos na Nota Fiscal serão recolhidos pelo tomador dos serviços.

14.3.1. A apresentação dos referidos documentos será através do envio dos mesmos em formato PDF, devidamente nomeados e na ordem acima exposta, para o endereço de e-mail informado para envio da Nota Fiscal.

14.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para os endereços de e-mail: contabil@theatropedro2.pmrp.com.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

14.4.1. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

14.4.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

14.4.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento dos serviços.

14.5. O pagamento será efetuado pela Fundação Dom Pedro II, através de depósito bancário, no prazo de **07 (sete) dias** após a comprovação da prestação de serviços, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

14.6. 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.

14.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.8. 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.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Fundação D. Pedro II, em assinar o contrato ou aceitar a ordem de serviço e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Fundação D. Pedro II, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Fundação D. Pedro II, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

c) Em caso de inexecução parcial do objeto, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1.1. Os Pedidos de Esclarecimento poderão ser encaminhados por e-mail: atendimentolicitacao@administracao.pmrp.com.br ou protocolados pessoalmente na **Secretaria da Administração, Rua Jacira nº 50 Jardim Macedo – Ribeirão Preto – SP**.

16.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na internet na página de licitações da Fundação Dom Pedro II, endereço www.theatropedro2.com.br > Pedro II > Licitações > Abertas, porém, sem identificar, quem formulou a consulta.

16.1.3. A cada resposta da Comissão 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

Estado de São Paulo

16.1.4. As questões poderão ser formuladas até no máximo **05 (cinco) dias** 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.

16.1.5. Questões estranhas ao objeto e as que remetam à interpretação da Lei de licitações e/ou legislação correlata, serão desconsideradas

16.2. IMPUGNAÇÃO

16.2.1. As Impugnações poderão ser encaminhadas por e-mail: atendimentolicitacao@administracao.pmrp.com.br ou protocoladas pessoalmente na **Secretaria Municipal da Administração, localizada na Rua Jacira nº 50, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP, CEP: 14.091-130**, observado o disposto no artigo 41 da Lei 8.666/93.

16.3. RECURSOS

16.3.1. Os recursos das concorrentes contar-se-ão da publicação do resultado do julgamento desta fase no D.O.M. (Diário Oficial do Município).

16.3.2. Todos os recursos cabíveis, em conformidade com a Lei 8666/93, com suas alterações, deverão ser endereçados à Comissão Municipal de Licitação, protocolados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação da decisão da qual se recorre.

16.3.3. Os recursos somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor da proponente.

16.3.4. O Recurso deverá ser assinado por representante legal ou preposto credenciado, e protocolado na Secretaria Municipal de Administração – Protocolo das Licitações, ou transmitido via eletrônica (internet) através do e-mail: atendimentolicitacao@administracao.pmrp.com.br, em versão PDF para ser impresso e juntado aos autos.

16.3.4.1. Para a hipótese de envio de recurso via eletrônica, recomendamos solicitar “confirmação de recebimento”, como condição de recepção e prosseguimento, sendo certo que não nos responsabilizaremos por desvios de qualquer natureza.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Toda documentação fornecida pela Fundação Dom 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.

17.2. A Fundação Dom Pedro II poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito à qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

17.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Fundação Dom Pedro II, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

17.4. A Fundação Dom Pedro II poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

17.5. As multas aplicadas conforme especificação deste Edital, deverão ser pagas em até quarenta e oito horas, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se à infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

17.6. A empresa que se sagrar vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no ‘caput’



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

17.7. 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 n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

17.8. O horário para atendimento para protocolo presencial é das 08:00h às 17:00h.

17.9. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporado.

17.10. 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.

18. ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo de Procuração;

Anexo II – Modelo de Declaração de Enquadramento na LC nº 123/2006;

Anexo III – Declarações para Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VI – Minuta de Contrato (arquivo apartado disponibilizado no site).

Anexo VII – Projetos, Laudo Técnico, Memorial Descritivo e complemento do Memorial Descritivo (arquivo apartado disponibilizado no site);

Anexo VIII – Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro (arquivo apartado disponibilizado no site).

Ribeirão Preto, 20 de dezembro de 2022.

Nicanor Antonio Lopes

Presidente da Fundação D. Pedro II



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO I

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, nomeia seu(sua) _____ bastante _____ procurador(a) _____ o(a) _____ Sr.(a) _____, com poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, referentes a **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, ser _____, (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA sob as penas da Lei**

- a) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- b) que cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.
- c) que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Papel timbrado da empresa)

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins, que _____,
portador da Cédula de Identidade RG nº _____, representando a empresa
_____, portadora do CNPJ nº _____,
realizou a Visita Técnica referente a **Tomada de Preços nº 001/2022 – Processo nº 128/2022.**

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº

Assinatura do Representante da Fundação Dom Pedro II
Nome Completo, RG nº e CPF nº