



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

# EDITAL

## CONCORRÊNCIA Nº 017/2019

### Processo de Compras nº 0495/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, através do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA nº 017/2019**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO 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 a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

**Tipo de licitação:** Menor Preço.

**Regime de execução:** Indireta – Empreitada por preço global

**Pagamento/Medição:** Preços Unitários

**Classificação das propostas:** Menor Preço Global

**Órgão Gestor:** Secretaria Municipal de Obras Públicas

**Órgãos Fiscalizadores:** **DAERP** – Departamento de Água e Esgoto de Ribeirão Preto, **TRANSERP** – Empresa de Transporte Urbano de Ribeirão Preto e **Secretaria Municipal de Obras Públicas**

#### Dotação Orçamentária:

**4.4.90.51 07.100.0105 15.451.10116.1.0005**

- **Vínculo:** Programa de Mobilidade Urbana – Médias Cidades PAC II
- **Classificação Funcional:** Programa Pró Transporte – Médias Cidades
- **Fonte de Recursos:** Operações de Crédito

**Orçamento Estimativo Total:** R\$ 18.185.496,77 (dezoito milhões, cento e oitenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e sete centavos).

#### ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

**Local:** Secretaria Municipal de Administração.

**Departamento:** Materiais e Licitações

**Endereço:** Praça Alto do São Bento s/nº.

**Bairro:** Jardim Mosteiro

**CEP:** 14.085-459

**Cidade:** Ribeirão Preto

**Estado:** São Paulo

**Fone:** 0xx16 3977-8842

**Fax:** 0xx16 3977-8833 ramal 8882

**Entrega de envelopes:** 02/09/2019 às 08:30 horas

**Data da Abertura:** 02/09/2019 às 09:00 horas

#### 1. OBJETO

##### 1.1. ESPECIFICAÇÕES

1.1.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada implantação do Corredor de ônibus e ciclovia na Avenida do Café no Município de Ribeirão Preto, conforme descrito em edital e seus anexos.





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

1.1.2 O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÕES para ORDENS DE SERVIÇOS emitidas pela Secretaria de Obras Públicas - Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação, que discriminará quais serviços deverão ser realizados, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

1.1.3. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

1.1.4. O objeto desta licitação terá como **Órgão Gestor** a Secretaria Municipal de Obras Públicas, e elegerá um dos seus engenheiros para Fiscal Geral de Obra.

1.1.5. Considerando as interferências construtivas e de circulação de tráfego ao redor das obras objeto desta licitação, participaram também como **Fiscais** nas áreas específicas engenheiros do **DAERP** – Departamento de Água e Esgoto de Ribeirão Preto, e da **TRANSERP** – Empresa de Transporte Urbano de Ribeirão Preto.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1. CONDIÇÕES GERAIS

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

2.1.1.1. 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.

2.1.1.2. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.1.1.3. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

2.1.2. Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

2.1.3. **Subcontratação** - 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 Prefeitura Municipal.

2.1.3.1. Em se admitindo a subcontratação pela administração para os itens da planilha de engenharia, o percentual não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do remanescente da obra quando apresentado o requerimento e não se admitirá a subcontratação dos serviços que constarem da qualificação técnica do presente edital, notadamente, quanto as parcelas relacionadas aos serviços de maior relevância, ficando a CONTRATADA como a única responsável perante a CONTRATANTE pelos serviços executados.

2.1.3.2. A CONTRATADA obrigatoriamente deverá indicar e apresentar planilha detalhada das quantidades dos serviços a serem subcontratados, bem como, formalizar termo de subcontratação com a empresa subcontratada, assinado entre as partes, submetendo-a à todas as condições estabelecidas no contrato outrora celebrado, declarando ter ciência do teor de todas as condições e cláusulas contratuais, coobrigando-se a executar os serviços de acordo com as especificações técnicas da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

2.1.3.3. A empresa subcontratada deverá comprovar junto à Administração a sua regularidade fiscal e trabalhista prevista nos subitens 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10 e 2.6.11 deste instrumento convocatório.

2.1.4. 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 e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa (Anexo II), a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo III) deverão**





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

ser apresentados na abertura da 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.

2.1.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e aquelas enquadradas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (*Anexo III*). **Esta declaração deverá ser apresentada à Comissão de Licitação, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (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.

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

2.1.7. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório ou órgão competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

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

## **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 nº 017/2019

**Contratação de empresa especializada implantação do Corredor de ônibus e ciclovia na Avenida do Café no Município de Ribeirão Preto, conforme descrito em edital e seus anexos.**

### **ENVELOPE II – PROPOSTA COMERCIAL**

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CONCORRÊNCIA nº 017/2019

**Contratação de empresa especializada implantação do Corredor de ônibus e ciclovia na Avenida do Café no Município de Ribeirão Preto, conforme descrito em edital e seus anexos.**

2.2.2. Os conteúdos dos envelopes deverão ser apresentados em uma (01) via, tipo encadernação simples com espiral e capa translúcida, com todas as folhas legíveis e numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

2.2.2.1 – Recomenda-se que a 1ª folha do caderno de documentos venha com a integral identificação da proponente em caixa alta (fonte 20), negritada a razão social, abaixo e na fonte 14, o CNPJ, endereço completo (inclusive e-mail para informes da Comissão); nome do representante/preposto nesta licitação.

## **2.3. ENVELOPE I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.3.1. Registro Empresarial na Junta Comercial no caso de empresário 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.





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

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. O 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 2.3 subitens (Habilitação Jurídica) e 2.6 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), exceto aqueles que tratam os subitens 2.6.3.1., 2.6.3.2., 2.6.3.3., 2.6.4 e 2.6.5.

2.3.6. 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.

2.3.7. Juntar o Anexo I (Dados do Fornecedor) devidamente preenchido, de forma legível (item não desclassificatório).

#### 2.4. ENVELOPE I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.4.1. Comprovação de registro do(s) profissional(is) responsável(is) Técnico(s) da empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**.

2.4.2. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da execução de serviços de características compatíveis ao objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA/CAU, comprovando que a licitante executou, individualmente ou como membro de um consórcio, serviços de maior relevância técnica ou valores significativos deste Edital (de acordo com a Súmula 24 - TCE-S.P.), a saber:

CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE E/OU CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE				
OBRA		ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Corredor	3.7 e 3.8	m³	<b>2.921,67</b>
2	Galeria Pedreira Santa Luzia (serviços complementares)	2.2.5	m³	<b>6,15</b>
Total				<b>2.927,82</b>
50% do Total				<b>1.463,91</b>

PAVIMENTO DE CONCRETO				
OBRA		ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Corredor	3.10 e 3.11	m³	<b>367,58</b>
Total				<b>367,58</b>
50% do Total				<b>183,79</b>

BASE OU SUB-BASE				
OBRA		ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Corredor	3.3 e 3.4	m³	<b>5.929,11</b>



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

**Secretaria da Administração**

2	<b>Galeria Pedreira Santa Luzia (serviços complementares)</b>	2.2.2	m <sup>3</sup>	<b>24,60</b>
Total				<b>5.953,71</b>
<b>50% do Total</b>				<b>2.976,86</b>

<b>GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS EM TUBO DE CONCRETO</b>			
<b>OBRA</b>	<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Corredor</b>	4.17, 4.18, 4.19 e 4.20	m	<b>1.524,00</b>
<b>Galeria Pedreira Santa Luzia (serviços complementares)</b>	2.3.7, 2.3.8 e 2.3.9	m	<b>101,00</b>
Total			<b>1.625,00</b>
<b>50% do Total</b>			<b>812,50</b>

Unidades: “m<sup>3</sup>” (metros cúbicos) – “m<sup>2</sup> (metros quadrados)” – “m” metros lineares.

2.4.3. Comprovação de capacidade técnico - profissional, através de prova de o licitante possuir, na data prevista para a entrega da proposta até vigência final do Contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada no CREA/CAU, que deverá demonstrar a execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

2.4.3.1. A comprovação do vínculo entre o profissional citado no item 2.4.3 e a empresa licitante far-se-á 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 (súmula 25 – TCE / SP).

2.4.4. Nos atestados de obras/serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos constantes do subitem 2.4.2., os serviços executados pela licitante que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio.

2.4.4.1- Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão/atestado, serão considerados os quantitativos comprovados pelos atestados na proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio.

2.4.4.2- Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntada à certidão/atestado, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**2.5. ENVELOPE I - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

2.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente, acompanhado da comprovação da boa situação financeira da empresa, cujos resultados deverão ser maiores ou igual 01 (um) inteiro, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

**Obs:**

1 – Os dados do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, poderão ser atualizados por índices oficiais (IGP – DI/FGV – Índice Geral de Preços), quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

2 – O critério de arredondamento na segunda casa decimal, deverá obedecer a norma NBR 5891/77 da ABNT

2.5.2. Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante.

2.5.3. Certidão negativa recuperação judicial ou extrajudicial ou de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

2.5.3.1 No caso de empresa em recuperação judicial 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.

2.5.4. Comprovação de possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o item que irá concorrer, cuja comprovação deve ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

## 2.6. ENVELOPE I - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

2.6.2 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

2.6.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

2.6.3.1 **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 (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

2.6.3.2 **Fazenda Estadual** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

2.6.3.3 **Fazenda Municipal** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN), referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativos ao domicílio ou sede do proponente.

2.6.4. 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.

2.6.5. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

2.6.6. 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





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

entrega dos envelopes.

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

2.6.8. Somente será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando da assinatura da avença contratual, conforme estipula o artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

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

2.6.11. 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. Outras Comprovações**

2.7.1. **Declaração** de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO IV).

2.7.2. **Declaração** que cumpre as Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho especificamente a PPRA – NR 9; PCSMSO – NR7; CIPA – NR5; SESMT – NR4 e NR18.

2.7.3. **Declaração** formal de Disponibilidade de Equipamentos, Aparelhamento e do Pessoal Técnico Especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

2.7.4. **Declaração** de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar e Contratar com a Administração.

2.7.5. **Declaração** dando ciência de que conhece e cumpre todas as condições de habilitação.

2.7.6 **Declaração** da licitante que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação

## **2.8. ENVELOPE II - PROPOSTA COMERCIAL**

2.8.1. Somente serão aceitas as propostas que abranjam a totalidade dos serviços e elaboradas em conformidade com este Edital, compreendendo o Orçamento Estimativo e o Cronograma Físico - Financeiro, com prazo de execução da obra a contar da “Ordem de Serviços”.

2.8.2. A Proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, bem como **deverá** apresentar **PLANILHA DOS PREÇOS**, na ordem e sequência apresentadas, tendo como modelo o Orçamento Estimativo (Anexo VII - arquivo apartado disponibilizado no site).

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





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

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

2.8.5. 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.

### 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 valores unitários e global superiores aos do orçamento estimativo, que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade; 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.

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

3.2.5. No caso de 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.

3.2.6. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor mais vantajoso para a administração.

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

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

3.2.9. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.2.10. 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







**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

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.*

*§ 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.*

### **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.

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**





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

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 da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – 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.

3.4.2.1 – Serão consideradas irregulares as propostas que omitirem e/ou acrescer(em) item(ns) aos já existentes na planilha orçamentária.

3.4.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários e global superiores ao máximo estimado na planilha orçamentária.

3.4.4. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

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

3.4.6. A Comissão Permanente de Licitações poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários

#### 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados em 07 (sete) dias após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seguindo-se os seguintes critérios:

4.1.1. As medições serão mensais e serão entregues em 03 (três) vias, ao departamento técnico do Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação, em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da Ordem de Serviço / INSS n.º 203/99.

4.1.2. O pagamento do preço pactuado será efetuado *de acordo com os serviços efetivamente executados*, devendo a **Contratada**, após as medições devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor, emitir a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) que, deverão ser pagas em 07 (sete) dias após sua emissão.

4.1.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.1.4. 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.

4.1.5. Os pagamentos das parcelas não poderão exceder os valores dos serviços efetivamente executados, conforme as medições realizadas e ficarão condicionados à apresentação ao Órgão Gestor, dos documentos mencionados a seguir:

- O pagamento da primeira medição e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

- 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 e mês de referência da medição;
  - c.3) número da Nota Fiscal / Fatura;
  - c.4) número de empregados;
  - c.5) salário contribuição;
  - c.6) segurados e empresa (campo 06 - GPS).
- d) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.
- e) Apresentação do diário de obras e fotos das obras/serviços antes, durante e na conclusão.

4.2. 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.

## **5. PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS CONTRATUAIS E PENALIDADES**

### **5.1. PRAZOS**

5.1.1 O prazo de **vigência do contrato é de 14 (quatorze) meses**, contados da assinatura do termo e o prazo de **execução da obra será de 08 (oito) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço fornecida pela Secretaria de Obras Públicas dentro de 30 (trinta) dias da publicação do extrato de contrato.

5.1.2. Na emissão da Ordem de Serviço, a PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar à Secretaria de Obras Públicas (Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação), a guia de “A.R.T.” (Anotação de Responsabilidade Técnica), do engenheiro responsável e indicado e detentor do acervo técnico e/ou “R.R.T” (Registro de Responsabilidade Técnica) do serviço exigido pelo CAU, sob pena de nulidade dos atos e demais consequências previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.1.2.1. Além dos documentos indicados no item anterior (“5.1.3.”) a PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar à Secretaria de Obras Públicas, o cronograma específico contendo a programação de execução dos serviços previstos nos Projetos e Planilhas, de modo que se possa controlar o previsto e o realizado da obra.

5.1.3. O Termo de Recebimento Provisório, com validade de 90 (noventa) dias, será expedido em até 15 (quinze) dias após a PROPONENTE vencedora comunicar a conclusão e realizada a inspeção.

5.1.4. O Termo de Recebimento Definitivo, será expedido em até 90 (noventa) dias, e somente ocorrerá, se não houver a necessidade de reparos e/ou refazimento dos serviços, podendo ser renovado o Termo de Recebimento Provisório.

5.1.5. Os prazos referentes à expedição de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo poderão ser abreviados segundo a conveniência da Secretaria de Obras Públicas da Prefeitura de Ribeirão Preto/SP.

5.1.6. O desenvolvimento dos serviços observará o Cronograma Físico-Financeiro ajustado (vide item 5.1.2.1)





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

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

5.1.8. No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa nos locais dos trabalhos.

#### 5.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

5.2.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto 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.

5.2.2. 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 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 contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, apresentando-se o comprovante perante a Secretaria Municipal de Administração / Diretoria de Contratos, e cópia fiel (não autenticada) ao Engenheiro Fiscal na Secretaria Municipal de Obras Públicas, como condição de expedição da Ordem de Serviço (OS), cuja validade desta garantia contratual deverá perdurar até o prazo de encerramento do contrato.

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 Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

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

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

5.3.5. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.7.1. 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.

#### 5.4. DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

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

## 6. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

### 6.1. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

### 6.2. CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.2.1. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o **Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado – INCC-M**, desde que decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, estabelecendo-se como data inicial para a concessão do reajuste a data da apresentação da proposta.

6.2.2. Caso o índice estabelecido acima venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.2.3. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.2.4. A Contratada não terá direito a reajuste de preço, se tiver dado causa a prorrogação dos prazos inicialmente estipulados.

## 7. GARANTIA TÉCNICA DAS OBRAS

### 7.1. GARANTIAS

7.1.1. Entende-se por garantia técnica o período de 5 (cinco) anos para obras e serviços, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.2. A CONTRATADA fica obrigada, no período de garantia técnica, a reparar, às suas expensas, qualquer defeito quando decorrente de falha técnica comprovada, na execução das obras ou serviços objeto deste Edital, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

7.1.3. Durante o período da garantia técnica, mediante notificação da SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE RIBEIRÃO PRETO/SP, a CONTRATADA se obriga a reparar ou reconstruir qualquer parte das obras e serviços objeto deste Edital, sem ônus adicionais para a Administração, que apresentem defeito ou irregularidade em condições normais de uso.

7.1.4. Se a CONTRATADA, dentro de 10 (dez) dias do recebimento da notificação da SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, não adotar providências concretas para o início dos reparos ou da reconstrução de parte das obras e serviços comprovadamente defeituosos, a SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, a seu exclusivo critério poderá mandar repará-los por conta e risco da CONTRATADA, sem que isto exima a mesma de suas responsabilidades contratuais.

7.1.5. A solicitação de reparo, feita dentro do prazo de garantia, obriga a CONTRATADA a atendê-lo, ainda que, durante a reparação do defeito se esgote aquele prazo.

## **8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS e RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **8.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

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

8.1.2. Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçadas via correio eletrônico ou protocolizadas ou no Depto. de Materiais e Licitações.

8.1.3. 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](http://www.ribeiraopreto.sp.com.br)

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

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

### **8.2. RECURSOS**

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

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

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





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

8.2.4. O Recurso deverá ser assinado por representante legal ou preposto credenciado, e protocolado na Sec. Municipal de Administração – Protocolo das Licitações, ou transmitido via eletrônica (internet) em versão PDF para ser impresso e juntado aos autos.

8.2.4.1. 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.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, 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.

9.2. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

9.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

9.4. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

9.5. 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.

9.6. A empresa que se sagrar vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no ‘caput’ do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**ANEXO I** - Dados do Fornecedor;

**ANEXO II** - Modelo de Procuração;

**ANEXO III** - Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO IV** - Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

**ANEXO V** - Minuta de Contrato (*arquivo disponibilizado no site*);

**ANEXO VI** - - **Arquivo apartado disponibilizado no site, contendo: Memorial Descritivo, Cronograma Físico - Financeiro, Orçamento Estimativo, Projetos e Especificações Técnicas.**

10.2. Seguem abaixo os endereços das Secretarias e Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

**Para retirada** do caderno de licitação:

Departamento de Materiais e Licitações – Divisão de Compras

Secretaria Municipal de Administração

Via São Bento, s/n.º - Jardim Mosteiro - Rib. Preto - SP.

Horário das 8h às 17h

Tel.: 0xx16 3977 8842

Fax: 0xx16 3977 8833, ramal: 8882

Site: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br)





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

Endereço eletrônico: [compras@administracao.pmrp.com.br](mailto:compras@administracao.pmrp.com.br)

**Pedidos de Esclarecimentos, Protocolo de Recursos de qualquer natureza e Sala das Sessões Públicas**

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Materiais e Licitações

Telefone: 0xx16 3977 8842

Horário de Funcionamento: das 08:00 às 17:00 horas

Via São Bento s/nº. - Jardim Mosteiro - CEP. 14.085-459 –Ribeirão Preto - SP.

**Órgão Requisitante / Fiscalizadores**

**Secretaria Municipal da Obras Públicas**

Telefone: 0xx16 3505-3434

Horário de Funcionamento: das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Rua Laguna n.º 1.246 - Jardim Paulistano - CEP 14.090-060 - Rib. Preto - SP.

**DAERP – Departamento de Água e Esgoto de Ribeirão Preto,**

**TRANSERP – Empresa de Transporte Urbano de Ribeirão Preto**

10.3. 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.

10.4. As empresas que receberem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio de recibo à Divisão de Compras. Se não enviado recibo, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Comissão de Licitação.

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

10.6. 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, 29 de julho de 2019.

**Marine Oliveira Vasconcelos**  
Secretária Municipal da Administração

**Anderson Ferreira da Silva**  
Diretor do Dep. de Materiais e Licitações







**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

**ANEXO I**  
(ITEM NÃO-DECLASSIFICATÓRIO)

• **DADOS DO FORNECEDOR**

Razão Social:

CNPJ:

Insc. Municipal:

Insc. Estadual:

CEP:

Endereço:

N.º:

Bairro:

Município:

Est.:

DDD:

Telefone:

Fax:

**Responsável pela Assinatura do Contrato ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:**

Nome:

RG do Assinante:

CPF do Assinante:





Processo 0495/2019

Folha nº.....

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

**ANEXO II**

**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 **CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





Processo 0495/2019

Folha nº.....

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

**ANEXO III**

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

**(deverá ser entregue junto com o credenciamento)**

Processo de Compras Nº

**CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

(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.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal RG nº CPF nº





Processo 0495/2019

Folha nº.....

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**

**ANEXO IV**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo de Compras Nº

REF.: CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM ( ) OU NÃO ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





Processo 0495/2019

Folha nº.....

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

**Secretaria da Administração****ATENÇÃO****AVISO DE RECEBIMENTO**

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao Departamento de Materiais e Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir.

AVISO DE RECEBIMENTO	
Concorrência n.º: 017/2019	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável:	

Para: Departamento de Materiais e Licitações – Divisão de Compras (ATT/ Concorrência Pública)

Telefone: 16-3977-8842 | 16-3977-8833 – Ramal 8874

E-mail: [compras@administracao.pmrp.com.br](mailto:compras@administracao.pmrp.com.br)

**MENSAGEM**

*Comunico ao Departamento de Materiais e Licitações – Divisão de Compras o recebimento do edital de Concorrência nº 017/2019*

