



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 03/2018

EDITAL nº 05/2018

PROCESSO nº 09/2018

TIPO: Menor Preço Por Item

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 13/03/2018 às 09h00.

LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 13/03/2018 às 09h10min.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.

ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente.

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, através do seu **PREGOEIRO**, neste ato representado pelo Sr. **WELLINGTON APARECIDO DA CUNHA**, usando a competência delegada no **Decreto Municipal nº 2191 de 23 de Abril de 2008** e **Portaria Municipal nº 06 de 12 de janeiro de 2018**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1 - DO OBJETO

1.1 – Aquisição de equipamentos para fomento da patrulha agrícola municipal visando às boas praticas de produção, de acordo com contrato de repasse nº 856021/2017/SEAD/CAIXA, e, conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

1.2 - O valor total estimado para este procedimento é de R\$ 168.700,00 (cento e sessenta e oito mil e setecentos reais), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.

1.3 - Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) (NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS.

2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

2.1 – A baixa do EDITAL de licitação, por meio do sítio www.joanopolis.sp.gov.br, será feita gratuitamente.

2.2 – Após a publicação, o EDITAL pode vir a ser modificado em aspectos importantes, por intermédio de adendos. Dessa forma, até a data - limite para a apresentação das propostas, as LICITANTES que realizarem **download do EDITAL no sítio www.joanopolis.sp.gov.br, deverão verificar diariamente neste endereço a eventualidade da inclusão de adendos e esclarecimentos aos documentos de licitação, uma vez que, nesses casos, não serão feitas notificações individuais. Em consequência disso, esta PREFEITURA não se responsabiliza pelas incorreções de propostas, devidas ao não atendimento de alguma exigência de adendo não considerada pelas LICITANTES.**

2.3 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, desde que arguidas até o **02º (segundo) dia útil antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis/SP, ou através do **e-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br** e/ou pelo **telefone: (11) 4888-9200.****

2.4 – Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação alegando-se erro ou ignorância.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

3.1 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Contrato de Repasse nº 856021/2017/SEAD/CAIXA

04 – Agricultura – 02 – Agricultura – 20.605.0005.2.022 – Programa de Incentivo a Agricultura – 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

3.2 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta da dotação supracitada, e, sujeito a suplementação.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Será **VEDADA A PARTICIPAÇÃO** de empresas na licitação, quando:

4.2.1 – que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 – concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com esta Administração, ou que, tenham sido declaradas inidôneas junto a qualquer órgão que integre a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme Lei 8.666/93;

4.2.4 - estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.5 - cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente processo de licitação;

4.2.6 – enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

4.2.7 – possuir dirigentes, acionistas, sócios ou funcionários da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP.

4.2.7.1 – considera – se servidores municipais, aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, que estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

4.3 – As licitantes que optarem por enviar seus envelopes via postal, através da ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), deverão remetê-lo com AR (Aviso de Recebimento), ao endereço constante do preâmbulo deste edital aos cuidados do Pregoeiro, sendo única e exclusiva responsabilidade do interessado a entrega dos envelopes até o prazo e horário estipulados para a abertura do certame.

4.4 - Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, **salvo** se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

4.5 - A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, **exceto** quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

4.6 – O Pregoeiro não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não chegar na hora e local determinados deste Edital.

4.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8 – Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – As empresas participantes deverão apresentar para o **credenciamento** junto ao Pregoeiro, com apenas **01 (um) representante legal**, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Profissional) ou documento oficial de identificação que **contenha foto**, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.2 – O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

5.2.1 – se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

5.2.1.1 – Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.2.1.2 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.2.1.3 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2.2 – se representante legal:

5.2.2.1 – procuração por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas OU por Instrumento Particular da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

5.2.2.2 – documento equivalente (Credenciamento – modelo/ANEXO III) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA.

5.2.3 – se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

5.3 – Observações:

5.3.1 – se o reconhecimento de firma for em nome da **pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

5.3.2 – se o reconhecimento de firma for em nome da **pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;

5.3.3 – poderá ser dispensado o **reconhecimento de firma**, no caso de procuração por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas.

5.4 – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de **pessoa física** ou **jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante **não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

5.5 – Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que **mais de 01 (uma) pessoa deva assinar a Procuração** (pública ou particular) ou o **documento de credenciamento (ANEXO III)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.

5.6 – O representante legal da licitante que **não se credenciar** perante o Pregoeiro, ficará **impedido de participar** da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

5.6.1 – Nesse caso, a **licitante** ficará **excluída** da etapa de **lances verbais** e será **mantido** o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7 – Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento **referente à fase de credenciamento**, que por **equivoco** esteja **dentro do envelope** de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.8 – Na **fase de credenciamento** será **permitido** ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

5.9 – O Pregoeiro ou qualquer um dos membros da Equipe de Apoio **poderão conferir** os documentos referentes ao **credenciamento** antes da abertura da sessão, e **lançar o respectivo carimbo** de “**confere com o original**”.

5.10 - Não precisam do **credenciamento (ANEXO III)** e/ou de **procuração**: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, **devendo estes apresentar** os documentos previstos nos **subitens 5.2.1** deste Edital.

5.11 - Para o exercício do direito de preferência de que trata a qualidade de **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a licitante deverá apresentar em cumprimento às disposições do Modelo de Proposta - **ANEXO II** e Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO V** do edital.

5.12 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará a **licitante**, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da **licitante**.

6 - DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - Os interessados deverão entregar ao Pregoeiro **antes** da Sessão, o Credenciamento - **ANEXO III**, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - **ANEXO IV**, e a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO V**, sendo apresentados **fora** dos envelopes.

6.1.1. - A **não apresentação** da declaração conforme **ANEXOS II e V** do edital, indicará que a licitante optou por **não utilizar** os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

6.2 – Os **envelopes** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo**, desta Prefeitura Municipal estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, até às **09h00** do dia **13/03/2018**, procedendo-se a abertura dos envelopes de “**Nº 01 – PROPOSTA**”, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio às **09h10min**, horas do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

6.3 – Os **envelopes** dos participantes deverão ser apresentados **em 02 (dois) envelopes opaco, fechado e lacrado**, contendo na **parte frontal e externa**, de maneira bem nítida, a razão social do participante e os seguintes títulos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº ____/____/____ - ____

Endereço:

Pregão (Presencial) nº 03/2018

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº ____/____/____ - ____

Endereço:

Pregão (Presencial) nº 03/2018

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

7.1.1 - Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato**;

7.1.2 - **Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados, incluindo especificação, procedência, marca e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas**, comprovando-os através de certificados, catálogos, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

7.1.3 - **Cotação dos preços dos itens ofertados com base no “TERMO DE REFERÊNCIA” constante do ANEXO I e na forma do ANEXO II – “MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas.

7.1.3.1 - A **licitante** deverá indicar os **preços unitário e total por item**, fixos e irrecorríveis;

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

7.1.3.2 - Nos valores propostos deverão **estar inclusos todas as despesas relacionadas à execução do fornecimento**, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.1.3.3 - Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em **Real (R\$)**, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

7.1.3.4 - A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

7.1.4 - Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

7.1.4.1 - A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes **“Proposta”** e **“Documentos de Habilitação”**.

7.1.4.2 - Caso este prazo não esteja expressamente indicado na **“Proposta”**, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse desta **Prefeitura**, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 - “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 – Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;

8.1.1.2 – Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial), em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06;**

8.1.1.3 – Alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede da licitante;

8.1.1.4 - 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.

8.1.1.5 - para **Micro Empresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, participando do certame nesta condição, deve apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, **“um dos”** seguintes documentos comprobatórios:

8.1.1.5.1 - certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

8.1.1.5.2 - comprovação de inscrição no **Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional**, através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), certificando que não constam pendências relativas a créditos tributários administrados pela RFB e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à PGFN, abrangendo inclusive as

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, (CND de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União);

8.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, (CND de Débitos Tributários);

8.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (CND de Tributos Mobiliários, relativos ao Imposto sobre Serviços e Taxas Mobiliárias);

8.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CRF com o FGTS);

8.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.3.1 – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da empresa, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado ou participado do fornecimento ao objeto da presente licitação, conforme art. 30, inc. II e § 1º da Lei nº 8.666/93.

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

8.1.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **90 (noventa) dias** e não vencida na data da abertura da licitação.

8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1 - Declaração de Conhecimento do Edital - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VI**);

8.1.5.2 - Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VII**);

8.1.5.3 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação – em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VIII**);

8.1.5.4 - Dados Cadastrais - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO IX**).

8.2 – Sob pena de inabilitação:

8.2.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

8.2.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**; e

8.2.3 – serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 - Os documentos de habilitação deverão ser **apresentados no original** ou **cópia autenticada** por Cartório de Tabelionato Oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.3.1 - Sugere-se que as cópias apresentadas já venham **autenticadas por cartório**, com vistas à **agilização** dos procedimentos de análise da documentação.

8.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.5 - A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

8.6 - Se, por ocasião as certidões de regularidade de débito da licitante, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico junto à **internet**, certificando nos autos a sua regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.7 – 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

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

depósito de 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.

8.8 – Na hipótese de **não constar prazo de validade nas certidões apresentadas**, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.9 - Para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, será aplicado o disposto nos **artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

8.10 - Os documentos relacionados no **subitem 8.1.1 do item 8** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de **10 (dez) minutos**.

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

9.4.1 – que apresentem valores **acima** da média de preços orçada pela Administração, com base no “**TERMO DE REFERÊNCIA**” constante do **ANEXO I**;

9.4.2 - cujo objeto **não atenda** as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

9.4.3 - que apresentem **preço baseado** exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.4.4 - apresentar valor **superior a 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço **e estiver fora das 03 (três) melhores propostas**.

9.5 - No tocante aos preços, as **propostas serão verificadas** quanto à **exatidão das operações aritméticas** que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta, sendo observado o seguinte:

9.5.1 – existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

9.5.2 – A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta ou nas declarações elaboradas pela empresa licitante, poderá ser suprida pelo representante legal, apresentando sua “procuração” e/ou “documento credencial”, estando presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

9.6 - As propostas **classificadas** serão **selecionadas** para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1 - seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

9.6.2 - não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, **até o máximo de 03 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de **empate** de preços.

9.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.9 - Os **lances poderão ser formulados de forma livre, em valores distintos e decrescentes**, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO**, aplicável inclusive em relação ao primeiro selecionado. A aplicação do valor de **redução mínima** entre os **lances** será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, e, incidirá sobre o **valor do item**.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

9.10 - O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO e que determinará a licitante vencedora será o de **MENOR PREÇO DO ITEM**.

9.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)** a sua preferência.

9.13 - O pregoeiro convocará a **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores **sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada**, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.1 - A convocação será feita **mediante sorteio**, no caso de haver **propostas empatadas**, nas condições do item anterior.

9.14 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **Item 9.13**.

9.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO**, decidindo motivadamente a respeito.

9.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.17 - Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.18 - Eventuais **falhas, omissões ou outras irregularidades** nos documentos de habilitação **poderão ser saneadas** na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.18.1 - substituição e apresentação de documentos ou;

9.18.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.21 Em atendimento ao disposto no **Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/14 e Lei Complementar nº 155/2016 de 27/10/2016**, serão observados os seguintes procedimentos:

9.21.1 - As **Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.21.2 - Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.21.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação e por consequência a sua inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.23 - Se a oferta **não for aceitável**, ou se a **licitante desatender as exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação **examinará** a oferta subsequente de **MENOR PREÇO**, negociará com o seu autor, decidirá sobre a

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23.1 - Para **efeito de adjudicação**, a **empresa vencedora** obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

9.23.2 - A planilha, nos moldes do **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**, poderá ser **encaminhada cópia** através de **fone/fax (11) 4888 – 9200**, ou e - mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br, e posteriormente deverá ser **encaminhada** na sua forma **original**, para o Setor de Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, situada à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000.

9.24 - A ADMINISTRAÇÃO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

9.25 - O Pregoeiro poderá manter em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela Adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1 - A apresentação de **impugnação** contra o presente Edital será **processada e julgada** na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo dar **entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura, dirigindo-o ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno**.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.2.1 - Caso a Decisão **não possua** o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim **ESCLARECIMENTOS**, **não se fará necessário** o adiamento da abertura da sessão.

10.1.2.2 - A Decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial desta Prefeitura, www.joanopolis.sp.gov.br.

10.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena **aceitação**, por parte dos interessados, das **condições nele estabelecidas**.

10.3 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente processo licitatório cabe **recurso**, sendo a manifestação da intenção de interpor-lo expressa no final da sessão pública, com **registro em ata da síntese das suas razões e contra razões**, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

10.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - Se **não reconsiderar** sua **decisão** o Pregoeiro **submeterá o recurso**, devidamente informado, à **consideração da autoridade competente superior**, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.7 - Os memoriais dos **recursos e contra razões** deverão dar **entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura**, sendo observado o disciplinamento do **subitem 10.3** deste edital.

10.8 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, situada à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000.

10.9 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a **preclusão** do direito de recurso.

10.10 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

10.11 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como a **impugnação do edital**, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e **protocolados** junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, sito a Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro, Joanópolis/SP, em dias úteis, no horário das 08H00MIN., às 17H00MIN., que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a ADJUDICAÇÃO do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a HOMOLOGAÇÃO.

11.2 – Cabe a autoridade competente REVOGAR a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ANULÁ – LA por ato ilegal, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.3 - A ANULAÇÃO do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12 – DA FORMALIZAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

12.1 - HOMOLOGADA a licitação pela autoridade competente, a PREFEITURA emitirá a ORDEM DE FORNECIMENTO específica para a ADJUDICATÁRIA, visando a ENTREGA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

12.2 – A ORDEM DE FORNECIMENTO poderá ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS, no Setor de Compras e Licitações ou ser transmitida Via Fac-Símile ou Via E-mail. Neste caso haverá necessidade da ADJUDICATÁRIA confirmar o recebimento.

13 – DO LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. – O(s) equipamento(s) deverá(rão) ser(em) entregue(s) no pátio do Paço Municipal, estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivado e aceito pela Administração.

13.2 - O objeto da presente licitação será recebido **PROVISORIAMENTE** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto licitado com a especificação, pela PREFEITURA.

13.3 - Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da PREFEITURA responsável pelo recebimento.

13.4 - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA poderá:

13.4.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.4.2 - na hipótese de substituição, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado;

13.4.3 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a compra, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.4.4 - na hipótese de complementação, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.5 - O recebimento do objeto dar-se-á **DEFINITIVAMENTE no prazo de 30 (trinta) dias**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

13.6 – O recebimento provisório ou definitivo **não exclui** a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto, nem ético-profissional pela perfeita execução de sua entrega, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

14.1 - O pagamento será efetuado à vista, em depósito bancário à FORNECEDORA, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), devidamente atestada pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

14.2 - A FORNECEDORA deverá **informar** na(s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e) em sua **parte frontal**, o número do Pregão (Presencial), número do Processo Licitatório, número do Empenho [ex: Contrato nº __/20__, Pregão nº. __/20__, Edital nº. __/20__, Processo nº. __/20__, Empenho nº __/20__].

a) Contrato de Repasse nº 856021/2017/SEAD/CAIXA.

14.3 - Ocorrendo **erro** na apresentação da (s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), as mesmas serão **devolvidas** a FORNECEDORA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova Nota Fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

14.4 - No caso de pagamento por meio de **boleto bancário**, a FORNECEDORA providenciará a emissão destes e os enviará para a PREEFEITURA ou ainda disponibilizará para impressão por parte da PREEFEITURA, através do site. O não recebimento do boleto bancário de cobrança **não isenta** a PREEFEITURA da obrigação de pagamento na data de vencimento.

14.5 - O **não pagamento** da mensalidade nas datas de vencimento ou de outros valores sujeitos aos encargos estipulados no presente contrato implicará a PREEFEITURA nas seguintes sanções:

14.6.1 - juros moratórios de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao mês pro-rata tempore die, aplicado sobre o valor total da obrigação vencida, a partir do dia útil seguinte ao do seu vencimento;

14.6.2 - multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total devido, a partir do dia útil seguinte ao do vencimento;

14.6.3 - atualização do débito pela variação *pro-rata tempore die*, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPC/FIPE - Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, (ou por índice que vier a substituí-lo) a contar da data do vencimento das obrigações até a data do seu efetivo pagamento;

14.6.4 - suspensão da prestação do serviço ou do fornecimento, após a data de vencimento das obrigações do presente, ficando o restabelecimento dos serviços condicionado ao efetivo pagamento dos valores devidos.

15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (um por cento)** sobre o **valor inadimplido**, a título de MULTA DE MORA, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

15.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do fornecimento, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, pelo infrator:

15.2.1 – ADVERTÊNCIA;

15.2.2 – MULTA CORRESPONDENTE A 10% (DEZ POR CENTO) DO RESPECTIVO VALOR TOTAL DA PROPOSTA APRESENTADA, APÓS REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO;

15.2.3 – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE;

15.2.4 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME DETERMINADO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÓPRIO.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

- 16.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.3** - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 16.4** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 16.5** - Se ocorrer **suspensão da sessão** e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o Setor de Compras e Licitações comunicará às licitantes a data para prosseguimento, através de **publicação** no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixação no Quadro de Atos Oficiais/Avisos da Prefeitura Municipal.
- 16.6** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de **divulgação**, serão **publicados** no **D.O E.**
- 16.7** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.
- 16.8** – Será **vedado** durante a sessão do pregão o **uso de telefone celular**, portanto, devem permanecer desligados ou de modo que não interfira nos trabalhos.
- 16.9** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.10** – Poderão ser usados outros meios de comunicação escrita, tais como Fac. Símile ou e – mail, desde que possibilitem a comprovação do recebimento, devendo a ADJUDICATÁRIA indicar os meios de comunicação que ficarão à disposição da PREFEITURA.
- 16.11** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.12** - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o **Foro da Comarca de Piracaia/SP**, para que não se alegue ignorância.
- 16.13** – É para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo **PUBLICADO** em **RESUMO** no **Quadro de Avisos da Municipalidade, Diário Oficial do Estado/SP (DOE), Diário Oficial da União (DOU), Jornal Diário de Circulação no Município e Região**, e, na sua íntegra no sítio eletrônico da **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis** (www.joanopolis.sp.gov.br).

Joanópolis, 09 de fevereiro de 2018.

Wellington Ap. da Cunha
PREGOEIRO



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata – se de **Aquisição de equipamentos para fomento da patrulha agrícola municipal visando às boas praticas de produção, de acordo com contrato de repasse nº 856021/2017/SEAD/CAIXA, e, conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.**

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A presente aquisição se faz necessária visando melhorar a estrutura da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente do Município de Joanópolis, e realizar suas atividades essenciais.

3. METODOLOGIA

3.1. A presente aquisição será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de pregão, observando - se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO

4.1. Em atenção ao disposto no inciso II, § 2º, artigo 40 da Lei Federal 8.666/93, e, inciso III, do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/02, a Administração apresenta a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, bem como, o orçamento estimado para este procedimento, considerando os preços praticados no mercado, conforme planilha orçamentária detalhada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	Trator agrícola: novo, 0km, de fabricação nacional, com rodado 12,4-24 na frente e 18,4-30 na traseira, com todos os itens de série, com kit contrapeso frontal e para-choque dianteiro. Motor: diesel, turbo alimentado de no mínimo 3 cilindros, tração 4x4, potência mínima de 85cv, sistema hidráulico com capacidade de levantar mínimo de 1.800 kg. Transmissão: tipo sincronizada de no mínimo 9 marchas a frente e 2 a ré. Tomada de Força: tipo independente. Sistema Elétrico: bateria mínima com 12V/88Ah. Controle Remoto: tipo duplo. Freios: tipo multidisco em banho de óleo. Garantia: mínima de mil horas. Assistência técnica: revendedora autorizada a uma distancia máxima de 250 km.	Und.	01	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
02	Arado Subsolador: com sete hastes, hidráulico, peso mínimo de 490 kg e largura mínima de 1,8 metros.	Und.	01	R\$ 8.700,00	R\$ 8.700,00
03	Motocultivador: novo, com acessórios de série, pneus, enxada rotativa, motor diesel, com 2 marchas a frente e uma Ré, potência mínima de 400 cm³, largura mínima de corte 800 mm, profundidade mínima de corte 150 mm, garantia mínima de 6 meses.	Und.	02	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
04	Triturador de galhos: novo, motor a gasolina, potência mínima de 13 hp, com no mínimo 2 facas, garantia mínima de 6 meses.	Und.	02	R\$ 8.500,00	R\$ 17.000,00
05	Roçadeira costal: novo, motor a gasolina, potencia mínima 35cm³, garantia mínima de 1 ano.	Und.	02	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00

NOTA 01: Todas as especificações técnicas prescritas neste ANEXO são **mínimas** a serem atendidas, ou seja, as licitantes **poderão** ofertar produtos com especificações superiores e/ou com outros acessórios não exigíveis neste instrumento.

NOTA 02: A licitante deverá descrever o objeto a ser fornecido, conforme as **NORMAS DO SEU FABRICANTE**, devendo as características ser compatíveis com o **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** e apresentar fotos, prospectos, folders e/ou catálogos, dando uma imagem ilustrativa do produto cotado, com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação junto com a proposta, conforme **itens 7.1.2 e 7.1.3 do edital**.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

5. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

5.1. Entregar o(s) equipamento(s), no pátio do Paço Municipal, estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO.

5.2. Comunicar a PREFEITURA, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências de falhas na entrega dos equipamentos, para adoção das providências saneadoras e cabíveis.

5.3. Substituir todo e qualquer produto por outro com as mesmas características, no caso em que apresentem defeitos de fabricação ou vício de funcionamento, durante o período de vigência da garantia.

5.4. Proceder à substituição dos equipamentos, que for entregue fora do que consta no Edital.

5.5. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes às entregas dos equipamentos, montagem e desmontagem, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

5.6. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA.

5.7. Oferecer TERMO DE GARANTIA para os equipamentos, contra qualquer defeito de fabricação, e/ou vício de funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo, devendo coincidir com a entrega da nota fiscal.

5.8. Atender prontamente as requisições do fornecimento, expedindo a competente NOTA FISCAL/FATURA.

5.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

5.10. Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso a todos os serviços ou produtos contratados, aos equipamentos fornecidos e aos procedimentos e técnicas adotadas.

5.11. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade sobre quaisquer acidentes na execução da entrega, bem como o ônus de recuperação das partes afetadas ou de indenização que couber a servidores ou a terceiros prejudicados, até definitiva aceitação do fornecimento pela PREFEITURA.

5.12. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade do produto.

5.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes ao fornecimento, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a PREFEITURA.

5.14. A CONTRATADA não será responsável:

5.14.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

5.14.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

5.15. Caso ocorra um defeito ou um problema técnico no equipamento, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, deverá ser devidamente justificada e apresentada junto à PREFEITURA.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **Proposta Comercial** e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	<p align="center">(MODELO DE PROPOSTA) DESCREVER O EQUIPAMENTO XXXXXXXXXXXXXXXXXX:</p> <p>A licitante deverá descrever o objeto a ser fornecido, conforme as NORMAS DO SEU FABRICANTE, devendo as características ser compatíveis com o TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I e indicar: MARCA: ANO/MODELO: GARANTIA: PROCEDÊNCIA: OBS: Apresentar certificados, catálogos, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, com dados técnicos que possibilitem a avaliação do equipamento.</p>	Und.	01	R\$ _____	R\$ _____

- Declaramos, para todos os fins de **direito**, que:

a) os preços propostos acima contemplam todas as despesas necessárias ao seu pleno fornecimento, tais como transporte, serviços de entrega, mão-de-obra e demais encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);

b) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Fornecedor ME ou EPP: () SIM ou () Não

- Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de a licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação, conforme **Subitem 7.1.4.1** do Edital.

DADOS COMPLEMENTARES DO PROPONENTE: Razão Social: _____; CNPJ: _____
Inscr. Est.: _____; Inscr. Municipal: _____;
Endereço: _____; Telefones: _____ Fax: _____;
E-Mail: _____; Banco: _____; Agência/n.º: _____;
Conta-Corrente n.º: _____.

NOTA: A licitante poderá especificar de modo completo e preciso o prazo de garantia e a forma de "assistência técnica", de acordo com as normas do fabricante.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO: - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **autoriza e credencia FULANO DE TAL**, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

(Local e Data)

(Assinatura do Diretor ou Representante Legal)
(firma reconhecida como pessoa jurídica)
(Carimbo da Empresa)

OBSERVAÇÕES:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de **pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (**ANEXO III**), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, que temos totais condições de **ATENDER OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, e cumprir todas as exigências contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representado por seu representante legal (nome, RG, CPF, cargo), declara para todos os fins de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, que esta sob o regime de **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, para efeito do disposto na **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com os termos do Edital da Licitação Tipo **Pregão (Presencial) nº __/2018**, e dos respectivos documentos anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ou pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

Declaramos, mais, que não existe, nenhum outro impedimento superveniente que possa comprometer nossa capacidade técnica e/ou operativa. Caso tais condições venham a ocorrer, no decorrer do certame, submetemos à desclassificação automática.

Declaramos, finalmente, concordar com os expressos termos do Edital e as exigências nele contidas.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, para fins do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal e no inciso 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ___/2018**, e sob as penalidades cabíveis, a **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO IX

DADOS CADASTRAIS

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
2. Endereço:
3. Município: Estado: Bairro:
4. Inscrição no CNPJ: CEP:
5. Telefone: () Fax: ()
6. E-mail:
7. Dados Bancários: Banco: ; Agência/n.º: ; Conta-Corrente n.º:
8. Financiador de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município*: () **SIM** ou () **Não**.

OBS: De acordo com o Ministério Público do Estado de São Paulo, a divulgação dessas informações vem ao encontro à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), em disponibilizar aos eleitores a identificação dos doadores e fornecedores contratados durante o curso da campanha eleitoral, e, conforme Lei nº 9.504/97 e Resolução do TSE nº 23.406/14, que regulamenta a arrecadação e os gastos de recursos nas campanhas eleitorais.

II) DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE RECEBERÁ A ORDEM DE FORNECIMENTO:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:
6. Cargo que ocupa na empresa:
7. E-mail:

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.

RESOLUÇÃO Nº 23.406
INSTRUÇÃO Nº 957-41.2013.6.00.0000 – CLASSE 19 – BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
Relator: Ministro Dias Toffoli
Interessado: Tribunal Superior Eleitoral

Ementa:

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19
PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.
E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Dispõe sobre a arrecadação e os gastos de recursos por partidos políticos, candidatos e comitês financeiros e, ainda, sobre a prestação de contas nas Eleições de 2014.

SEÇÃO III DAS DOAÇÕES

Art. 25. As doações de que trata esta Seção ficam limitadas (Lei nº 9.504/97, art. 23, § 1º, I e II, § 7º, e art. 81, § 1º):

I – a 10% dos rendimentos brutos auferidos por pessoa física, no ano-calendário anterior à eleição, excetuando-se as doações estimáveis em dinheiro relativas à utilização de bens móveis ou imóveis de propriedade do doador ou da prestação de serviços próprios, desde que o valor da doação não ultrapasse R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), apurados conforme o valor de mercado;

II – a 2% do faturamento bruto auferido por pessoa jurídica, no ano-calendário anterior à eleição;

III – ao valor máximo do limite de gastos estabelecido na forma do art. 4º desta resolução, caso o candidato utilize recursos próprios.

§ 1º É vedada a realização de doações por pessoas jurídicas que tenham iniciado ou retomado as suas atividades no ano-calendário de 2014, em virtude da impossibilidade de apuração dos limites de doação constantes do inciso II do caput.

§ 2º A doação acima dos limites fixados neste artigo sujeita o infrator ao pagamento de multa no valor de 5 a 10 vezes a quantia em excesso, sem prejuízo de responder o candidato por abuso do poder econômico, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 64/90 (Lei nº 9.504/97, arts. 23, § 3º, e 81, § 2º).

§ 3º Além do disposto no parágrafo anterior, a pessoa jurídica que ultrapassar o limite de doação fixado no inciso II deste artigo estará sujeita à proibição de participar de licitações públicas e de celebrar contratos com o poder público pelo período de até 5 anos, por decisão da Justiça Eleitoral, em processo no qual seja assegurada a ampla defesa (Lei nº 9.504/97, art. 81, § 3º).

§ 4º A verificação dos limites de doação observará as seguintes disposições:

I – O Tribunal Superior Eleitoral, após a consolidação das informações sobre os valores doados e apurados até 31.12.2014, as encaminhará à Receita Federal do Brasil até 10.1.2015;

II – a Receita Federal do Brasil fará o cruzamento dos valores doados com os rendimentos de pessoa física e faturamento da pessoa jurídica e, apurando indício de excesso, fará, até 31.3.2015, a devida comunicação ao Ministério Público Eleitoral, a quem incumbirá propor representação, solicitando a quebra do sigilo fiscal ao juiz eleitoral competente.

§ 5º A comunicação a que se refere o inciso II do § 4º restringe-se à identificação nominal, seguida do respectivo número de inscrição no CPF ou CNPJ, Município e UF fiscal do domicílio do doador, resguardado o respectivo sigilo dos rendimentos da pessoa física, do faturamento da pessoa jurídica e do possível excesso apurado.

§ 6º para os municípios nos quais houver mais de uma Zona Eleitoral, a comunicação a que se refere o inciso II do § 4º deverá incluir também a Zona Eleitoral correspondente ao domicílio do doador.

Art. 26. As doações entre partidos políticos, comitês financeiros e candidatos deverão ser realizadas mediante recibo eleitoral e não estarão sujeitas aos limites impostos nos incisos I e II do art. 25.

§ 1º As doações previstas no caput, caso oriundas de recursos próprios do candidato, deverão respeitar o limite legal estabelecido no inciso I do art. 25.

§ 2º Os empréstimos contraídos pela pessoa física do candidato serão considerados doação de recursos próprios se aplicados na campanha eleitoral, devendo estar respaldados por documentação idônea e observar o limite estabelecido no parágrafo único do art. 19.

§ 3º As doações referidas no caput devem identificar o CPF ou CNPJ do doador originário, devendo ser emitido o respectivo recibo eleitoral para cada doação.

SEÇÃO V DAS FONTES VEDADAS

Art. 28. É vedado a candidato, partido político e comitê financeiro receber, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de (Lei nº 9.504/97, art. 24, I a XI):

I – entidade ou governo estrangeiro;

II – órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do poder público;

III – concessionário ou permissionário de serviço público;

IV – entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;

V – entidade de utilidade pública;

VI – entidade de classe ou sindical;

VII – pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;

VIII – entidades beneficentes e religiosas;

IX – entidades esportivas;

X – organizações não governamentais que recebam recursos públicos;

XI – organizações da sociedade civil de interesse público;

XII – sociedades cooperativas de qualquer grau ou natureza, cujos cooperados sejam concessionários ou permissionários de serviços públicos ou que estejam sendo beneficiados com recursos públicos (Lei nº 9.504/97, art. 24, parágrafo único).

XIII – cartórios de serviços notariais e de registros.

§ 1º Os recursos recebidos por candidato, partido ou comitê financeiro que sejam oriundos de fontes vedadas deverão ser transferidos ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), por quem os receber, tão logo sejam identificados, observando-se o limite de até 5 dias após o trânsito em julgado da decisão que julgar as contas de campanha.

§ 2º O respectivo comprovante de recolhimento poderá ser apresentado juntamente em qualquer fase da prestação de contas ou até o dia útil seguinte ao limite do prazo previsto no § 1º, sob pena de encaminhamento das informações à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para fins de cobrança.

§ 3º A transferência de recursos recebidos de fontes vedadas para outros diretórios partidários, comitês financeiros e candidatos não isenta os donatários da obrigação prevista no § 1º.

§ 4º A devolução ou o recolhimento ao Erário de recursos recebidos de fonte vedada não impede eventual declaração da insanabilidade das contas, considerados os elementos do caso concreto.