



## **EDITAL Nº 01/2017**

<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017</b>	<b>PROCESSO ADM. 29/2017</b>
------------------------------------	------------------------------

### **1. PREÂMBULO:**

A Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, com sede à rua Francisco Wolhers, nº 146, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 00.950.072/0001-08, neste ato representada pelo Presidente Senhor Marcos Paulo da Cunha, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 29.013.074-8 SSP-SP e CPF nº 171.157.378-78, através da Comissão de Licitação torna público que se acha aberta em sua sede, no endereço acima, a Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS do **TIPO MENOR PREÇO**, com regime de execução **PREÇO POR LOTE**.

O valor total estimado é de R\$ 99.189,68 (noventa e nove mil, cento e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO II.

### **2 - DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto desta licitação a aquisição de mobiliário para o gabinete da Presidência e Plenário da Câmara Municipal conforme a média de preço por item da tabela abaixo e com a finalidade de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital, que será regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

**2.2.** Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Modelo de Proposta;

**Anexo II** - Termo de Referência

**Anexo III** – Credenciamento para abertura dos Envelopes;

**Anexo IV** - Declaração de Conhecimento do Edital;

**Anexo V** – Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP);

**Anexo VI** – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da CF;

**Anexo VII** – Declaração de Financiamento de Campanha;

**Anexo VIII** - Não possuir Impedimento de Contratar com Administração Pública;

**Anexo IX** – Minuta do Contrato.



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**2.3.** Fica estabelecido o VALOR ESTIMADO POR LOTE como preço referencial, conforme ANEXO II – termo de referência.

LOTE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	1	Móveis especiais de marcenaria (mesas, bancadas e balcão, revestimento de parede e suporte para projetor) com serviço de instalação.
2	2	Cadeira presidente com peso máximo de 150 kg
3	48	Poltrona para auditório, sendo duas obeso rebatíveis
4	08	Cadeira presidente com peso máximo de 130 kg
5	07	Cortinas black-out tipo rolo (com instalação)

**2.4.** Para recebimento dos envelopes, fica determinado o dia **06 de novembro de 2017 até as 14h**, os quais deverão ser entregues na Casa da Cidadania, situada à Rua Francisco Wolhers, nº 146, Centro, Joanópolis/SP, com entrada pelo pátio do Paço Municipal – Casa da Cidadania.

**2.5.** O início da abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO Nº 01/ PROPOSTA Nº 02 ocorrerá às **14h30**, do mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 2.4.

### **2.6. Do Fornecimento de Informações:**

**2.6.1.** O Edital e seus anexos contendo as informações da licitação poderão ser adquiridos pelos interessados na Câmara Municipal e no site oficial da Câmara. Quaisquer dúvidas a respeito do presente Edital, a Comissão de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados, desde arguidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, na Rua Francisco Wolhers, nº 146, centro, Joanópolis/SP e/ou pelo telefone e fax: (11) 4888-9800.

**2.6.2.** Em caso de não solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**2.6.3 - VISTORIA/VISITA TÉCNICA:** A vistoria é FACULTATIVA, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto ao Setor de Licitação, no endereço supra citado ou pelo telefone (11) 4888-9800, com a **finalidade específica para instalação dos móveis especiais de marcenaria**. A empresa que optar por não realizar a visita não será inabilitada/desclassificada, mas fica ciente de que a simples apresentação dos envelopes “documentos de habilitação” e “proposta comercial” será considerado como evidência de que o proponente:



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

- a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve da câmara informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- b) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- c) Tem pleno conhecimento, concordância e total submissão a todas as exigências, cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no edital.
- d) Tem pleno conhecimento do(s) local (is) onde se desenvolverão os serviços, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a execução, tais como: localização, condições, equipamentos e acessos.
- e) Responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta e documentação apresentadas.

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do certame licitatório, todas as empresas interessadas no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências, especificações normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

**3.2.1.** consorciadas;

**3.2.2.** declaradas inidôneas por ato do Poder Público por qualquer entidade ou órgão dentro do município de Joanópolis;

**3.2.3.** sob processo de concordata ou falência;

**3.2.4.** impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

**3.2.5.** enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8.666/96 e posteriores alterações;

**3.2.6.** possuir em seu quadro funcional dirigentes, acionistas, sócios ou funcionários da Câmara Municipal de Joanópolis.

## **4 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**4.1.** As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:



**01.03.18055.1.801 – Aquisição Móveis, Equipamentos de Informática e Material Permanente**

**449052 – Equipamentos e Material Permanente.**

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

**5.2.** O credenciamento far-se-á por **procuração** através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

**5.3.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada ou original do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

### **5.4 – Observações:**

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

**5.4.2** – se o reconhecimento de firma estiver 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;

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

**5.4.4** – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante), com no máximo 30 (trinta) dias de vigência;

**5.4.5** – 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 desta licitação, ficando o representante impedido de assinar ou praticar todos os atos necessários durante a sessão de abertura de Documentos de Habilitação e Proposta Comercial;

**5.4.6** - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), e/ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Habilitação” ou de “Proposta”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope;



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

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

**5.4.8** – Ao Presidente ou qualquer um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura dos envelopes, e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”;

**5.4.9** - 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 6.4.1 deste Edital;

**5.4.10** O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente que contenha foto recente. Em separado, será entregue o envelope “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”;

**5.4.11** O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, podendo participar somente como ouvinte;

**5.4.12. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.**

## **6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS**

**6.1.** As propostas deverão ser entregues na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, estabelecida à Rua Francisco Wolhers, nº 146, centro, até às **14 horas** do dia **06 de novembro de 2017**, procedendo-se a abertura dos envelopes de habilitação, pela Comissão de Licitação às 14h30min. do mesmo dia na sala do Plenário XVII de Agosto, localizado na Rua Francisco Wolhers 146, centro – Casa da Cidadania.

**6.2.** A documentação e as propostas dos participantes deverão ser apresentadas em dois envelopes opacos, fechados e lacrados, contendo na parte frontal e externa, de maneira bem nítida, a razão social ou nome da pessoa participante e os seguintes títulos:

### **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL

Endereço

**LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017.**

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

Rua Francisco Wolhers, 146 – Joanópolis/SP.

### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

Endereço

**LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017.**

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

Rua Francisco Wolhers, 146 – Joanópolis/SP.

**6.3.** A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), é de responsabilidade unicamente do licitante por seu extravio, por destinação diversa, por seu devassamento, por não recebimento, bem como por seu protocolo intempestivo.

**6.4.** Todas as propostas e todos os documentos deverão ser assinados ou rubricados pelo representante legal da empresa participante, ou por pessoa por esta credenciada especialmente para atuar nesta licitação, através de **credenciamento específico**, com firma reconhecida, devendo a qualificação do credenciado ser comprovada pelos documentos apresentados para a habilitação.

## **7 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O ENVELOPE LACRADO Nº 01 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” DEVERÁ CONTER:

### **7.1.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

**I** – cédula de identidade;

**II** - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**III** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, contendo as últimas alterações, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresarial, ou outra forma equivalente na forma da lei;

**IV** – inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**V** - 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;

**VI** - declaração da empresa e de seus sócios, informando de foram ou não financiadores de campanha de candidatos eleitos ou não às eleições municipais de 2016 – **Anexo VII**;

**VII** – declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – **Anexo V**.



a) 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:

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

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>**.

## **7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**II** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CADESP) ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**III** - prova de regularidade unificada relativa à Seguridade Social para com a Fazenda Federal, quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante; (Portaria MF – 443/14);

**IV** - prova de regularidade (CRF) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**V** - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – em papel timbrado da empresa (modelo **ANEXO VI**);

**VI** - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do inciso V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) (Redação da LEI Nº 12.440/07.07.2011).

a) - A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida pelo site **[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)**.

b) - As provas de regularidade poderão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, com prazo de validade em vigor, ou, não constando no documento o prazo de validade, será aceito o



documento emitido até 90 (noventa) dias anteriores a apresentação;

**c)** - Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste: a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva, em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo tributário; ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**d)** Caso a empresa licitante apresente certidão positiva, deverá informar o **plano de recuperação judicial**, assinado pelo juízo e com validade em vigor;

**e)** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Por outro lado, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para a matriz e filiais, bem como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizados, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

**f)** – se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente dentro de um mesmo envelope;

**g)** não poderão participar do mesmo certame matriz e filial, apresentando documentos e propostas em envelopes diferentes;

**h)** - Certidões obtidas na internet serão aceitas como cópia simples que será autenticada em consulta ao site correspondente;

**i)** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art.43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou até a assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período, em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

## **7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**7.1.3.1** – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, conforme artigo 30, inciso II e § 1º da Lei nº 8.666/93.

## **7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**I** - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo **90** (noventa) dias;

## **7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.1.5.1** – Declaração de Conhecimento do Edital – em papel timbrado da empresa (modelo conforme **ANEXO IV**);

**7.1.5.2** – Declaração de Não Possuir Impedimento para Contratação – em papel timbrado da empresa (modelo **ANEXO VIII**);

**7.1.5.3** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública e serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação, o seu conteúdo.

## **8 – DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser encaminhada em uma única via, assinada e rubricada pelo representante legal da empresa, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado em todas as suas páginas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, constando:

**8.1.1.** Razão Social e CNPJ, nome e qualificação (CPF e Carteira de Identidade) do representante da empresa participante da licitação;

**8.1.2.** Prazo de validade da proposta, igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento da proposta, de acordo com o artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93;

**8.1.3.** 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, utilizando-se apenas 02 (duas) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente;

**8.1.4.** As propostas deverão conter os preços, **ESPECIFICAÇÃO, a MARCA OU FABRICANTE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL**, para cada ITEM do LOTE com inclusão de custos diversos, tributos, despesas diretas e indiretas incidentes



no fornecimento do objeto descrito no **Anexo I**, não sendo aceitas propostas contendo rasuras ou emendas.

## **9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** – A presente será julgada e processada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8666/93;

**9.2** – Consideram-se excessivos os preços cujo valor total da proposta seja superior ao valor orçado pela Câmara;

**9.3** - No dia, local e hora designados no item 2.4, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura;

**9.4** - Após aberto os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, ressalvadas as propostas que apresentarem erros manifestos de cálculo, os quais serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação;

**9.5** - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e proponentes presentes, procedendo-se a leitura das mesmas;

**9.6** - Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

**9.7** - Se ocorrer a suspensão da sessão para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado no site oficial do Poder Legislativo e afixado no quadro de avisos da Câmara, para conhecimento dos interessados.

**9.8** - Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão de Licitação passará ao julgamento das propostas comerciais, observando os parâmetros estabelecidos neste edital.

**9.9** - O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO e que determinará o licitante vencedor será o de **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.

**9.10** - O envelope com a documentação deverá ser aberto em primeiro lugar, para julgamento dos documentos, lavrando-se ata do ocorrido, não havendo inabilitação e havendo manifestação expressa dos Licitantes em renunciar o prazo para recurso, proceder-se-á de imediato a abertura dos envelopes nº 02 – Propostas de Preços.

**9.11** - No caso de haver inabilitação do Licitante importará perda do seu direito de participar das fases subseqüentes, devolvendo-se o Envelope Proposta devidamente lacrado, depois de transcorrido o **prazo recursal 05 (cinco) dias úteis**.



**9.12** - As eventuais impugnações dos licitantes contra a documentação apresentada pelos concorrentes poderão ser formuladas, durante o prazo recursal, por representantes de comprovada participação nas sociedades, ou ocupante de cargos de diretoria, ou que estejam munidos de procurações outorgadas pelas empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

**9.13** - Caso haja inabilitações e não haja renúncia dos licitantes ao direito de recurso, os envelopes contendo as propostas, tanto das empresas habilitadas permanecerão lacrados, como recebidos, em poder da Comissão Permanente de Licitações, até que seja concluído o rito recursal.

**9.14** - Desta reunião será lavrada ata circunstanciada, que conterà registro das principais ocorrências, e deverá ser assinada pela Comissão de Licitações e licitantes presentes.

**9.15** - Decidido eventual recurso, a Comissão Julgadora designará dia e hora para abertura do ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA.

**9.16** - Esta licitação é do tipo menor preço na forma prevista no inciso I do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93.

**9.17** - Declarada encerrada a etapa de julgamento de propostas e for constatado o empate, **será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

**9.17.1** – Entende – se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores á proposta mais bem classificada.

**9.18** – Para efeito do Art. 44 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, ocorrendo o **empate** proceder-se-á da seguinte forma:

**9.19.1** – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada **poderá apresentar proposta inferior àquela vencedora do certame**, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**9.19.2** – não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma acima, **serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem** na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.19.3** – 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 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, **será realiza sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**9.20** – Na hipótese da **não contratação** nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.21** – O disposto nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial **não tiver sido apresentada** por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**9.22** - No **caso de empate** de licitantes **que não se enquadrem** ao Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o **desempate** se fará obrigatoriamente por **sorteio**, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**9.23** – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão de Licitação**:

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

**9.24** - A Administração reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas apresentadas, bem como o de tornar nulo o presente processo, devidamente fundamentadas, sem que disso decorra para os proponentes, qualquer direito de indenização ou reclamação.

## **10 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**10.1** - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços globais ou unitários excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.

**10.2** - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**10.3** - 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.

## **11 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**11.1.** Os recursos, bem como impugnação do Edital, deverão ser protocolados na Câmara e dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações.

**11.2.** Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital de Licitação, na forma do art. 41, § 1º da Lei nº 8.666/93 e Normas Complementares.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

11.3. Em relação aos licitantes, somente poderão usar da palavra, apresentar impugnação e assinar atas, os representantes credenciados ou prepostos, facultadas intervenções da Comissão Julgadora.

11.4. Os eventuais recursos só poderão ser interpostos na forma e cabimento do art. 109 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante protocolo administrativo encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação.

11.5. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o § 3º do art. 109 da Lei 8666/93.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.7. Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como matéria já decidida em grau de recurso.

11.8. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.9. Decairá do direito de impugnar os termos do edital e anexos, o licitante que o tendo aceitado, sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes.

11.10. A comunicação dos recursos aos licitantes será feita através de publicação no site da Câmara [www.camarajoanopolis.sp.gov.br](http://www.camarajoanopolis.sp.gov.br), no DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Agora São Paulo, Imprensa Oficial do Município de Joanópolis e no quadro de avisos *local*.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A homologação e a adjudicação do objeto serão feitas pelo Presidente da Câmara Municipal.

12.2. Cabe-se 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 ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a autoridade competente convocará a empresa adjudicatária para assinatura do contrato, conforme minuta constante no **Anexo IX**.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**13.2.** O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de **05** (cinco) dias úteis, a partir do comunicado expedido pela Administração.

## **14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**14.1.** HOMOLOGADA a licitação pela autoridade competente, a CÂMARA emitirá a ORDEM DE FORNECIMENTO específica para a ADJUDICATÁRIA, visando a ENTREGA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

**14.2.** A ORDEM DE FORNECIMENTO poderá ser retirada diretamente na CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS, ou ser transmitida via Fac-Símile ou via E-mail. Neste caso, haverá necessidade da ADJUDICATÁRIA confirmar o recebimento.

**14.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, implicará na aplicação da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do respectivo contrato, após regular processo administrativo.

**14.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições e propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no item descrito acima.

**14.5.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, sendo também responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**14.6.** A empresa contratada deste certame se obriga a sanar imediatamente qualquer irregularidade que houver no fornecimento dos produtos.

**14.7.** A Câmara Municipal se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento do objeto desta Licitação por sua conveniência exclusiva e/ ou mútuo acordo.

## **15 – DO LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação deverá(rão) ser(em) entregue(s) de acordo com a ORDEM DE FORNECIMENTO e solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS, estabelecida à Rua Francisco Wolhers, nº 146, centro, Joanópolis/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, na e/ou pelo telefone e fax: (11) 4888-9800, no **PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO E ASSINATURA



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

DO CONTRATO. Podendo ser prorrogado uma única vez, por **30 (TRINTA) DIAS**, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivado e aceito pela Administração.

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

**15.3.** Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da CÂMARA responsável pelo recebimento.

**15.4.** Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA poderá:

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

**15.4.2.** Na hipótese de substituição, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**15.4.3.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a compra, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**15.4.4.** Na hipótese de complementação, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CÂMARA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos e devida instalação dos móveis de marcenaria e emissão de nota fiscal eletrônica 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.

## **17 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**17.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Câmara Municipal as Sanções Administrativas aplicadas a CONTRATADA serão:

**17.1.1.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

**17.1.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de 02 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou seja, até promovida a reabilitação.

**17.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurar os motivos.

**17.1.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**17.1.5.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções previstas acima.

## **18 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

**18.1.** O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**18.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

## **19. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**19.1.** O contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da contratante, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Esta licitação poderá ser total ou parcialmente revogada, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

**20.2.** Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**20.3** – A licitante vencedora deverá apresentar dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** a Declaração do Fabricante que atende ponto a ponto cada item das especificações, através de catálogo e Proposta Técnica. **Súmula 14 do TCESP.**

Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma, juntamente com o catálogo, que deverá descrever a especificação faltante no prospecto, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais. Deve ainda conter na declaração, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma declarada. Fica ressalvado que a descrição do produto ofertado deverá ser o da especificação peculiar da marca do produto, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente edital, salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado pelo órgão.

**20.4.** O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à CL (Comissão de Licitação) ou a CMJ (Câmara Municipal de Joanópolis) quando eventualmente solicitados neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

**20.5.** A simples participação, caracterizada pela entrega da proposta, implicará na sua aceitação ou sujeição a todas as exigências e condições deste Edital e em que o licitante está ciente de que os prazos para recursos das decisões exauridas são aquelas previstas na legislação pertinente.

**20.6.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**20.7.** A Câmara Municipal não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos existentes na data de entrega das propostas e que competirem à proponente, nem se obrigará a fazer a esta qualquer restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, que ela depender com esses pagamentos.

**20.8.** Poderão ser usados outros meios de comunicação escrita, tais como Fac-Símile, E-mail, desde que possibilitem a comprovação do recebimento, devendo a adjudicatária indicar os meios de comunicação que ficarão à disposição da Câmara Municipal.

**20.9.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro de Piracaia/SP, para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será publicado em quadro de avisos da Câmara Municipal de Joanópolis e no site: [www.camarajoanopolis.sp.gov.br](http://www.camarajoanopolis.sp.gov.br) e o aviso de licitação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Agora São Paulo e Imprensa Oficial do Município de Joanópolis.

Joanópolis, 10 de outubro de 2017.

**Marcos Paulo da Cunha**  
**Presidente da Câmara**