Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

quarta-feira, 22 de outubro de 2003 - nº 436 - Ano VII

Esta edição tem 10 páginas

Imprensa Oficial na internet acesse o site: http://www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.htm

Proc. nº 21.659/03

D E C R E T O Nº 4. 404
de 21 de outubro de 2003

Estabelece normas relativas ao encerramento da Execução Orçamentária e Financeira, para levantamento do Balanço do Município, referente ao exercício de 2003 e dá providências correlatas.-.-.-.-.-.-

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que o encerramento do exercício financeiro e conseqüente levantamento do Balanço Geral constituem providências que devem ser, prévia e adequadamente ordenadas,

Considerando o disposto nos artigos 34 a 39 da Lei 4320/64, artigo 7º da lei 8.666/93, que diz textualmente que somente poderão ser inscritos em Restos a Pagar os valores dos empenhos processados até o final do exercício, evitando assim um déficit orçamentário fictício,

Considerando o disposto no § 1º do art. 1º da Lei Complementar nº 101/00, que determina a obediência a limites e condições no que tange à inscrição em Restos a Pagar, inscritos até o limite de saldo da disponibilidade de caixa.

DECRETA:

Artigo 1º - As requisições de compras de bens, serviços e obras somente poderão ser efetuadas até o dia **28 de novembro do corrente** e, a partir dessa data, não se procederão mais a empenhos, **salvo em casos especiais**, **autorizados** pelo Secretário de Planejamento e Finanças.

Artigo 2º - Somente poderão ser inscritos em Restos a Pagar do Exercício 2003, os valores dos empenhos **processados até 30 de dezembro**.

§ 1º -As despesas empenhadas e não processadas deverão ser anuladas até o dia 30 de dezembro, nos termos do artigo 38 da Lei 4.320/64.

§ 2º - As despesas em fase de execução em 30 de dezembro de 2003, não processadas, poderão ser reempenhadas à conta do Orçamento de 2004.

Artigo 3º - Os empenhos de adiantamento de despesas não poderão ser inscritos em restos a pagar, devendo ser anulados em **15 de dezembro.**

Artigo 4º - Os saldos dos adiantamentos de despesas concedidos e não utilizados deverão ser recolhidos à tesouraria municipal até o dia **15 de dezembro de 2003** impreterivelmente, salvo os específicos para despesas com ambulâncias, da área da Saúde, as quais não poderão ser interrompidas.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 21 de outubro de 2003.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

- Roberto Rolli –
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Publicado e Arquivado no Departamento Técnico Legislativo da Secretaria de Governo, na data supra.

- José Carlos Croth -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

(Proc. nº 516/03 – Vol.II)

DECRETO N° 4405
de 22 de outubro de 2003

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$.300.000,00 (Trezentos mil reais).-.-.-.-.-.-

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela lei nº 3.317 de 29 de maio de 2003, combinada com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica aberto na Divisão de Contadoria e Orçamento da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia, um crédito de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DOS ASSUNTOS JURÍDICOS
Secretaria e Dependências
02.061.0204.2002 Manutenção da Unidade
20-3390.39.0201.....R$ 10.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria e Dependências
04.331.0406.2009 Vale Transporte
41-3390.49.0401.....R$ 15.000,00

SECRETARIA DE GOVERNO
Gabinete do Prefeito e Dependências
04.122.0515.2002 Manutenção da Unidade
50-3390.39.0501.....R$ 15.000,00

SECRETARIA DE AGRIC., INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Secretaria e Dependências
20.605.0611.2002 Manutenção da Unidade
125-3390.30.0601.....R$ 15.000,00
127-3390.39.0601.....R$ 14.000,00
20.606.0607.2040 Pró - Estrada
129-3370.41.0601.....R$ 30.000,00
23.691.0605.2053 Promoc.Valoriz.do Com.Serv.Local
132-3390.39.0601.....R$ 2.000,00

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
Secretaria e Dependências
27.812.0810.2002 Manutenção da Unidade
231-3390.39.0801.....R$ 1.000,00

SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
Secretaria e Dependências
23.695.0901.2002 Manutenção da Unidade
248-3390.39.0901.....R$ 5.000,00
23.695.0908.2072 Eventos Culturais
252-3390.39.0901.....R$ 4.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE / FUNDO MUN. DE SAÚDE
Secretaria e Dependências
10.305.1013.2002 Manutenção da Unidade
278-3390.39.1001.....R$ 10.000,00

SECRETARIA DE SERVIÇOS
Departamento de Conservação
15.452.1106.2022 Iluminação Pública
306-3390.39.1002.....R$ 179.000,00

Artigo 2º - O valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais) do presente crédito, será coberto com os recursos provenientes das anulações das seguintes dotações orçamentárias:

Poder Executivo

Prefeito José Roberto Trícoli - Vice-prefeito Mário Yassuo Inui
Palácio Jerônimo de Camargo - Av. da Saudade, 252 Centro - CEP:12.940-560

SECRETARIA DOS ASSUNTOS JURÍDICOS
Secretaria e Dependências
02.061.0203.1003 Sentenças Judiciárias - Desapropriações
15-4590.91.0201.....R$ 10.000,00

SECRETARIA DE AGRIC., INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Secretaria e Dependências
11.334.0602.2051Programa Mun.Trabalho Emprego Renda
116-3390.39.0601.....R$ 3.000,00
20.601.0603.2052 Progr.Micro Bacias Hidrográficas
118-3390.39.0601.....R$ 2.000,00
20.601.0610.2045 Banco da Terra
120-3390.39.0601.....R$ 5.000,00
20.605.0601.1002 Equipamento e Material Permanente
121-4490.52.0601.....R$ 2.000,00
20.605.0601.1057 Desenvol.Agro Indl.Integrado
122-4490.51.0601.....R$ 5.000,00
20.605.0611.2002 Manutenção da Unidade
126-3390.36.0601.....R$ 2.000,00
22.661.0604.2049 Incentivo Fiscal
130-3390.39.0601.....R$ 30.000,00
23.691.0601.1032 Desenvolv. Agroindustrial Integrado
131-4490.51.0601.....R$ 10.000,00
23.691.0606.2054 Despoluição Visual do Município
133-3390.39.0601.....R$ 2.000,00

SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
Secretaria e Dependências
18.541.0905.1042 Gestão Conserv.Recup.dos Rec.Nat.
239-4490.51.0901.....R$ 3.000,00
23.695.0903.2069 Progr. Desen. Escot. Agrotur. Tur. Rural
250-3390.39.0901.....R$ 3.000,00
23.695.0904.1041Programa Mun.Promoção de Eventos
251-4490.51.0901.....R$ 3.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE / FUNDO MUN. DE SAÚDE
Secretaria e Dependências
10.305.1013.2002 Manutenção da Unidade
276-3390.30.1001.....R$ 10.000,00

Artigo 3º - O valor de R$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais), do presente crédito será coberto com os recursos provenientes do excesso de arrecadação de IPVA – Imposto sobre Veículos Automotores.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 22 de outubro de 2003.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

- Roberto Rolli -
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Publicado e Arquivado no Departamento Técnico Legislativo, da Secretaria de Governo, na data supra.

- José Carlos Croth -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

A Prefeitura da Estância de Atibaia, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria 2.325-GP, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 20.204/03, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, destinado à aquisição de 04 (quatro) veículos passageiros destinados ao uso das Secretarias de Obras e Secretaria de Educação, conforme disposições contidas no Anexo I deste edital.

Os envelopes **"HABILITAÇÃO e PROPOSTA"** deverão ser entregues na Divisão de Licitações, até as 14:00 horas do dia 31/10/20003.

A sessão pública para realização do pregão será realizada no dia 31/10/2003 a partir das 14:00 horas, na sala de Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, sito à Rua Projetada n.º 100, Vila Rica, Atibaia/SP.

Todas as informações referentes a este Pregão, serão fornecidos pela Divisão de Licitações, sito à Rua Projetada n.º 100, Vila Rica, Atibaia/SP, ou pelo telefone 011 4414 – 2035 e fax 011 4411-0209.

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o presente termo, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outra data ou horário não for designado pelo Pregoeiro.

O **Edital** poderá ser consultado e adquirido, na Tesouraria Municipal, sito à Avenida da Saudade 252 – Centro, nos dias úteis, das 10:00 horas as 16:00 horas, mediante o pagamento de emolumentos, no valor de R$ 20,00 (Vinte Reais) ou, sem ônus via internet no site www.atibaia.sp.gov.br.

Este Processo tem fundamento legal com base na Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/03 e Decreto Municipal n.º 4.386 de 05 de setembro de 2003

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 . Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:
• Anexo I Descrição técnica dos veículos;
• Anexo II Formulário "Cotação de Preços";
• Anexo III Termo de Credenciamento;
• Anexo IV Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a aquisição de **04(quatro) veículos passageiro destinados ao uso das Secretarias de Obras e Secretaria de Educação, conforme disposições contidas no Anexo I deste edital.**

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

3.1. O departamento de Materiais, emitirá um Pedido de Fornecimento do objeto ora licitado, o qual deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal, sito, à Rua Projetada, n.º 100, Vila Rica, no horário das 08:00 horas as 16:00 horas.

3.2. O prazo de entrega não poderá ser superior à 30 (trinta) dias a contar da data de emissão do Pedido de Fornecimento.

3.3. A licitante vencedora se obriga a entregar o objeto ora licitado de acordo com a qualidade, características e marca apresentada em sua proposta, sendo vedada qualquer substituição sem prévia concordância da Prefeitura.

3.4. Os prazos mencionados acima somente poderão ser prorrogados na ocorrência de circunstâncias excepcionais, estranhas à vontade de licitante vencedora, desde que sejam devidamente justificáveis, formalizados em documento e aceitos pela Prefeitura.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poder Executivo

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

4.1.1. consórcios;

4.1.2. empresas declaradas inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campinas;

4.1.4. empresas com falência decretada ou concordatárias;

4.1.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Atibaia.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

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 do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

5.5. A 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.

5.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes "A" - PROPOSTA e "B" - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "A"- PROPOSTA ou ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO
PREFEITURA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/03
RAZÃO SOCIAL:

6.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope **"A" – PROPOSTA,** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2. O Envelope **"B" - HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8. ENVELOPE A - PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo o seguinte:

a) o **preço unitário**, fixo e irreajustável, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

a.1.) a **marca e modelo do veículo** ofertado. Somente será aceita a indicação de **uma única marca.**
a.2.) os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

a.3.) garantia de 12 (doze) meses.

b) catálogo ou manual em português, relativos aos bens ofertados, com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação.

8.2. A apresentação da proposta, implica na aceitação pelo licitante:

8.2.1. De que prazo de **validade da proposta** será de **60 (sessenta) dias**, contado da data da entrega da proposta, e do lance será de 60 (sessenta) dias, contado da data da abertura da sessão pública do pregão.

8.2.2. do **prazo de pagamento de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena,** contados da data do aceite da fatura pela Secretaria Municipal de Administração.

8.2.3. o **prazo de entrega do produto de 30 (trinta) dias corridos,** contados da data do recebimento do "Pedido de Fornecimento", expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

8.3. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
8.7.4. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis,
quando comparados aos preços de mercado;

8.7.4.1. Consideram-se **excessivas** as propostas cujos preços unitários sejam superiores ao valor apurado pela Pregoeiro, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

8.7.5. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

9. ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

9.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 9.5 a 9.9.

9.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 10.16:

9.2.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.2.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

Poder Executivo

9.2.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

9.2.4. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*.

9.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

9.3.2. Os documentos apresentados em cópias autenticadas, sendo, porem, que os mesmos só são validos em seu original, o licitante terá que apresentar o original no ato para fins de comprovação de autenticidade.

9.4 - A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura da Estância de Atibaia, demonstrando o Registro Cadastral da empresa, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente aos itens 9.5, 9.6, e 9.9 e subitem 9.8.2, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos itens 9.7 e 9.8.1.

9.5. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.5.1. Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

9.5.2. Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

9.5.3. Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.5.4. Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6. Regularidade Fiscal

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

9.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo à **sede** do licitante.

9.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

9.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a **sede** do licitante.

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

9.6.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito - CND.

9.6.7. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Certidões Negativas de Tributos Imobiliários e Mobiliários), relativas ao domicílio ou sede da licitante.

9.6.8. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.6.8.1. 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 tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.7. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.7.1. No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para fornecimento do objeto desta licitação.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

9.8.1 - O **Balanço Patrimonial** (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, **assinado por contador, constando nome completo e registro profissional**.

9.8.1.1 - Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

9.8.1.2 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, referente ao último exercício social exigível, com o respectivo recibo de entrega. A boa situação financeira das ME e EPP será comprovada mediante a verificação da Declaração do IRPJ em confronto com a proposta apresentada. O valor declarado no IRPJ não poderá ser inferior a 50% (cinqüenta por cento) do valor total da proposta.

9.8.1.3 - A boa situação financeira da empresa, com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será comprovada mediante o cálculo dos índices contábeis de Liquidez Corrente (ILC), Geral (ILG) e de Solvência Geral (SG), seguindo as regras abaixo indicadas para habilitação:

ÍNDICES FINANCEIROS ILC, ILG e SG.	SITUAÇÃO
< (menor) que 1,00	Deficitária (D)
1,00 a 1,35	**Equilibrada (E)**
> (maior) que 1,35	Satisfatória (S)

ÍNDICES FINANCEIROS			
ILC	ILG	SG	HABILITAÇÃO
E ou S	E ou S	E ou S	HABILITADO
E ou S	D	E ou S	HABILITADO
D	E ou S	E ou S	INABILITADO
D	D	E ou S	INABILITADO
D	D	D	INABILITADO

Definições

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

ILG = Ativo Circulante + Realizável a longo prazo
Passivo Circulante + exigível a longo prazo

Índice de Liquidez Corrente (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

Solvência Geral Endividamento (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos

Poder Executivo

(totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

SG = Ativo Total
Passivo Circ. + Exigível a Longo Prazo

9.8.2 - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

9.9.1. **Declaração** assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.

10.2. Aberta a sessão, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo VI, e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

10.2.1. A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo VI estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.

10.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4. Em seguida identificará a proposta de **menor preço unitário** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

10.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, serão classificadas em ordem crescente.

10.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.4 e 10.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

10.10. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Será admitida a redução de um lance para outro de acordo com valor estipulado em sessão entre o Sr. Pregoeiro e licitantes.

10.11. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e os valor unitário estimado para a licitação.

10.13.1 Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.14. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.15. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada por item, decidindo motivadamente a respeito.

10.16. Considerada aceitável a proposta de menor preço obedecidas as exigências fixadas no edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.17. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.19. Nas situações previstas nos itens 10.13, 10.14, 10.15 e 10.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11 deste edital.

10.22. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.23. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.24. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

10.25. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.26. O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

11.2. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, através do fax (0**11) 4411 – 0209 ou Protocolo Geral, no prazo de três dias úteis, contados do dia subseqüente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subseqüente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Nessa hipótese, Exmo. Sr. Prefeito Municipal examinará os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a

Poder Executivo

regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet.

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 - No recebimento e aceitação do produto será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13. PENALIDADES

13.1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora da licitação, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Estância de Atibaia;
b) multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na entrega do objeto licitado, calculada sobre o valor do Pedido de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" desta cláusula;
c) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
d) na hipótese de cancelamento do Pedido de Fornecimento, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Prefeitura da Estância de Atibaia, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 05(cinco) anos;

13.2 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa vencedora, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

13.3 - As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Municipio de Atibaia.

13.4 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1**. Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura da Estância de Atibaia, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

13.5.2. **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Atibaia fatura referente ao fornecimento executado, correspondente ao Pedido de Fornecimento.

14.2. A Prefeitura da Estância de Atibaia terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura para ***aceitá-la ou rejeitá-la****.*

14.3. A fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Atibaia será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 14.2, a partir da data de sua reapresentação.

14.4. A devolução da fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega.

14.5. O Município de Atibaia providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos fora a dezena, contados da data do aceite da fatura pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via fax nº (0**11) 4411-0209 ou pelo Protocolo Geral.

15.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

15.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

15.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

15.3. Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação ou entregues após o horário estabelecido.

15.4. A Prefeitura não se responsabilizara por envelopes enviados via postal, entregues em outro departamento que não seja a Divisão de Licitações..

15.5. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.6. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Municipio de Campinas.

15.11 No que for omisso este edital, aplicar-se-ão as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/03 e Decreto Municipal n.º 4.386 de 05 de setembro de 2003.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, Palácio "Jerônimo de Camargo", aos 17 dias do mês de outubro de 2003.

Rosemeire Bastos da Silveira Ligório
Pregoeira

Marianne da Costa Antunes Leite
Diretora do Departamento de Materiais

Pedro Ambrósio Netto
Secretário de Administração

Poder Executivo

ANEXO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS VEÍCULOS

Quantidade	Descrição técnica do Veículo

Item 01:

01	Veículo de Fabricação nacional; Ano de fabricação 2003, modelo 2004; Cor branca; Motor mínimo de 4 cilindros 1000 cilindradas; Mínimo de 65 CV de potência; Movido à Gasolina; 05 Portas.

Item 02:

03	Veículo de Fabricação nacional; Ano de fabricação 2003, modelo 2004; Cor branca; Motor mínimo de 1600 cilindradas; Mínimo de 90 CV de potência; Movido à Gasolina; 05 Portas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, Palácio "Jerônimo de Camargo", aos 17 dias do mês de outubro de 2003.

Rosemeire Bastos da Silveira Ligório
Pregoeira

Marianne da Costa Antunes Leite
Diretora do Departamento de Materiais

Pedro Ambrósio Netto
Secretário de Administração

Poder Executivo

ANEXO II

FORMULÁRIO COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
MUNICÍPIO DE ATIBAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL: 01/03
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.044/03

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) veículos passageiros destinados às Secretarias de Obras e Educação e Cultura.

Proponente: _____

Endereço: _____

_____**Bairro:** _____

CEP: _____**Cidade:**_____**Estado:**_____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Item 01:

Quant.	Descrição do Veículo	Marca/Modelo	Preço Unitário
01			

Item 02:

Quant.	Descrição do Veículo	Marca/Modelo	Preço Unitário
03			

Seguem em anexo os documentos relacionados nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1. do edital.

_____

Representante Legal
RG nº
CPF nº

Poder Executivo

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao
MUNICÍPIO DE ATIBAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL: 01/03
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.044/03

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) veículos passageiros destinados às Secretarias de Obras e Educação e Cultura.

A empresa _____, com sede na _____CNPJ n.º _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIADA o (a) Sr. (a) _____,_____(CARGO), portador (a) do R.G. n.º _____e CPF. n.º _____, para representa-la perante ao Município de Atibaia em licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º __/03 (aquisição de 04 (quatro) veículos passageiros destinados às Secretarias de Obras e Educação e Cultura), podendo formular lances , negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Atibaia, aos _____ do mês de _____ de 2003.

_____
Nome

_____
R.G.

_____
Cargo.

Poder Executivo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE ATIBAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL: 01/03
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.044/03

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) veículos passageiros destinados às Secretarias de Obras e Educação e Cultura.

A empresa _____, localizada na _____, CNPJ n.º _____, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatava a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, alem das disposições do Decreto Municipal n.º 4.386 de 05 de setembro de 2003.

Atibaia, aos _____ do mês de _____ de 2003.

_____
Nome

_____
R.G.

_____
Cargo.