

ANEXO I - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras (disponível em: www.transparencia.pilardosul.sp.gov.br:8079/comprasedital/), através dos documentos de habilitação especificados no Termo de Referência (Anexo II).

1.2 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a finalização do processo.

1.3 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações antes do envio no Sistema Eletrônico para que estejam vigentes na data da abertura do processo, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

1.4 – Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, deverão apresentar os seguintes documentos:

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

2.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

3.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

3.3. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Estadual – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Estaduais, podendo ser:

3.3.1. Apresentação de Certidão Negativa ou positiva com Efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa;

3.3.2. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa Conjunta (Débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa);

3.3.3. Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

3.4. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Municipal – CND relativa a Tributos Municipais emitido pelo órgão municipal da sede do licitante.

3.5. 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.

3.6. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.7. Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ), emitida em período inferior a 30 (trinta) dias.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à abertura da disputa.

4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2. Identificação do responsável pela administração da empresa, mediante documento digital ou cópia autenticada do físico, para fins de formalização contratual.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

6.2. Apresentar declaração de equipe técnica multidisciplinar mínima para realização do serviço, junto de documentos de identificação, comprovante de formação superior na área e registros profissionais, quando aplicável, sendo:

- Turismólogo: Com registro ativo no órgão de classe ou comprovação de formação superior na área, para coordenação do Plano Diretor, ou Técnico em Turismo devidamente certificado.
- Especialista em Meio Ambiente (Biólogo, Engenheiro Ambiental ou Geógrafo): Para a elaboração do diagnóstico de fauna, flora e capacidade de carga do Parque da Água Santa.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente de contratações solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

7.2. O agente de contratações 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.

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

7.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

7.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

7.6. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

7.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou expedidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

7.8. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal,

mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) 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 for homologado o certame, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.9. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.