



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO Nº 1980/2021**

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, pelo sistema de Registro de Preços – SRP**, que será regida pelas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Decreto Municipal 65/07, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A sessão pública será realizada no **Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, **3º andar**, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Roberto C. Rossato, com auxílio da equipe de apoio.

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 30 de abril de 2021, no Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Equipe de Apoio ao Pregão Presencial em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DPL-SL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a Comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para a Seção de Licitações, através do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

## TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO Nº 1980/2021**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Empresa** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_

**Endereço** \_\_\_\_\_

**Telefone:** ( ) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nome/Cargo:** \_\_\_\_\_

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até **02 (dois)** dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o **número da licitação**, conforme abaixo:

a) protocolado na Seção de Licitações na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou

b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

Os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até **01 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Carlos ([www.saocarlos.sp.gov.br](http://www.saocarlos.sp.gov.br)).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## **ANEXO V – ANEXOS DO TCE**

**ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

**ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o de **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

### **2. DO VALOR**

2.1. O valor máximo da contratação é de **R\$ 767.225,00 (Setecentos e sessenta e sete mil duzentos e vinte e cinco reais)**.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

01 – Gabinete do Secretário - SMEC

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

27.812.2025.2.068 - Desp. 327

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

01 – Gabinete do Secretário - SMEC

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

27.813.2026.2.067 - Desp. 333

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

01 – Gabinete do Secretário - SMEC

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

27.813.2027.2.069 - Desp. 338

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.004 - Desp. 346

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.005 - Desp. 350

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.006 - Desp. 355

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.007 - Desp. 361

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.008 - Desp. 366



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

13- Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SMEC

03 – Departamento de Artes e Cultura

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.392.2003.2.009 - Desp. 369

06- Secretaria Municipal Especial de Infância e Juventude - SMEIJ

01 – Gabinete do Secretário - SMEIJ

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.243.2058.2.022 - Desp. 37

20- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda - SMTER

01 – Gabinete do Secretário - SMTER

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

23.695.2043.2.089 - Desp. 521

20- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda - SMTER

02 – Fundo Municipal de Fomento à Economia Solidária

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.334.2042.2.092 - Desp. 528

11- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia - SMMACTI

08 – Departamento de Gestão Ambiental

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

18.542.2004.2.038 - Desp. 241

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

01 – Gabinete do Secretário - SMSPDS

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.181.2029.2.196 - Desp. 697

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

02– Guarda Municipal

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.181.2029.2.154 - Desp. 703

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

03– Outros Órgãos de Segurança Pública

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.181.2029.2.155 - Desp. 708

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

03– Outros Órgãos de Segurança Pública

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.181.2029.2.190 - Desp. 713

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

03– Outros Órgãos de Segurança Pública

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.181.2029.2.191 - Desp. 718

25- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

03– Outros Órgãos de Segurança Pública

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.182.2029.2.189 - Desp. 724

21- Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT

01– Gabinete do Secretário - SMTT



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
04.122.2045.2.099 - Desp. 537

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2059.2.024 - Desp. 103

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2059.2.033 - Desp. 117

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2060.2.036 - Desp. 127

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2081.2.050 - Desp. 142

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2082.2.047 - Desp. 148

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2083.2.044 - Desp. 153

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2084.2.201 - Desp. 156

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.02 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2060.2.032 - Desp. 124

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.02 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2093.2.045 - Desp. 166

09 - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SMCAS  
02– Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.02 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
08.244.2093.2.049 - Desp. 169

12 - Secretaria Municipal de Educação - SME  
01– Gabinete do Secretário - SME  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
12.365.2020.2.065 - Desp. 264



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

12 - Secretaria Municipal de Educação - SME  
01- Gabinete do Secretário - SME  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
12.365.2020.2.065 - Desp. 272

12 - Secretaria Municipal de Educação - SME  
02- Educação Fundamental  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
12.361.2019.2.064 - Desp. 301

12 - Secretaria Municipal de Educação - SME  
03- Educação Infantil  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
12.365.2018.2.066 - Desp. 308

17 - Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP  
01- Gabinete do Secretário - SMOP  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.451.2032.2.075 - Desp. 428

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
01- Gabinete do Secretário - SMSP  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
04.122.2036.2.039 - Desp. 443

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
01- Gabinete do Secretário - SMSP  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
04.122.2036.2.080 - Desp. 446

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
02- Departamento de Defesa e Controle Animal  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
18.541.2034.2.079 - Desp. 451

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
03- Departamento de Manutenção de Áreas Verdes  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2036.2.080 - Desp. 456

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
03- Departamento de Manutenção de Áreas Verdes  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2036.2.193 - Desp. 457

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
04- Departamento de Manutenção Viária  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.451.2037.2.082 - Desp. 460

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05- Departamento de Serviços Urbanos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.039 - Desp. 463

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05- Departamento de Serviços Urbanos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.083 - Desp. 467

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05– Departamento de Serviços Urbanos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.084 - Desp. 472

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05– Departamento de Serviços Urbanos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.085 - Desp. 476

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05– Departamento de Serviços Urbanos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.157 - Desp. 477

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
05– Departamento de Serviços Urbanos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
15.452.2035.2.209 - Desp. 479

19 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP  
06– Parque Ecológico de São Carlos  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
18.541.2038.2.081 - Desp. 484

10 - Secretaria Municipal de Comunicação - SMC  
01– Gabinete Do Secretário - SMC  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
04.131.2012.2.053 - Desp. 212

15 - Secretaria Municipal de Governo - SMG  
01– Gabinete Do Secretário - SMG  
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
04.122.2030.2.183 - Desp. 399

## **4. DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

**4.1.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

**5.2.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:

**5.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos conforme inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 ou artigo 7 da Lei Federal 10.520/2002.

**5.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

**5.2.3.** Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores e que não atenderem ao disposto nos itens 9.6.1. e 9.6.1.1. deste Edital;

**5.2.4.** Empresas em forma de consórcio;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

5.2.5. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50;

5.2.6. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, no início da sessão pública, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento (ANEXO I).

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga;

6.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. 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.

6.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) e a declaração de enquadramento do regime de tributação (ANEXO III) deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento, no início da sessão pública.

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no ANEXO III indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.

6.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 6.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a empresa na etapa de lances.**

6.2.3. Os documentos apresentados no credenciamento dispensam sua reapresentação no envelope de habilitação.

6.2.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento efetivamente entregues poderão ser sanadas na própria sessão pública, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto às declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão por representante com poderes expressos para tal. Quando o interessado apresentar certidão extraída por meio da internet, a Equipe de Apoio ao Pregão presencial poderá diligenciar efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, não se responsabilizando, contudo, pela indisponibilização momentânea destes meios de consulta.

6.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

6.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</b> À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 1980/2021 Pregão Presencial Nº 07/2021 <b>NOME DO PROPONENTE</b> <b>CNPJ</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO</b> À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 1980/2021 Pregão Presencial Nº 07/2021 <b>NOME DO PROPONENTE</b> <b>CNPJ</b>
--	---

## 7. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope 1 “PROPOSTA” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

7.2. O Envelope 2 “HABILITAÇÃO” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

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

## 8. DA PROPOSTA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de maneira expressa:

- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
  - excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais, sendo os valores totais arredondados para duas casas decimais;
  - no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
  - e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item cotado.

f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

g) Período de fornecimento: será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.

h) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

**8.2. A proposta 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.**

8.3. 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. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (ANEXO VI).

8.5. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

**8.5.1. Cujos preços unitários ou totais sejam maiores que o estimado para esta licitação.**

**8.5.1.2. O descumprimento do item acima enseja na desclassificação do licitante apenas nos itens/lotes para os quais seus preços sejam superiores aos estimados.**

8.5.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

8.5.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.5.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou ofereçam reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.6. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o extenso.

## 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **por todos os licitantes** em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Seção de Licitações de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem 9.2.2.

9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

9.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações

### Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

**9.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**9.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

**9.3.3.1.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**9.3.3.1.1.** A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

**9.3.3.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio sede do licitante.

**9.3.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, **inscritos em dívida ativa**, obtida em SP, no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf), ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.

**9.3.4.** Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)

**9.3.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**9.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.3.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010 e Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, conforme **ANEXO III** deste edital. Como condição de enquadramento, deverá ser observada a Receita Bruta Anual do exercício anterior, comprovada pelo Balanço Patrimonial.

**9.3.7.1.** Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

**9.3.7.2.** O prazo assegurado no subitem 9.3.7.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação e a critério da Administração.

**9.3.7.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.4.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

**9.4.1.** 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.

**9.5.** Quanto à **qualificação técnica** serão exigidos os seguintes documentos:

**9.5.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante e constar, no mínimo, as seguintes especificações: dados completos da empresa pública ou privada que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda o descritivo dos itens fornecidos pela empresa proponente.

**9.5.2.** Os anexos do TCE, conforme **(ANEXO V)**, em atendimento às Instruções nº 2/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, são dispensáveis neste momento.

**9.6.** A qualificação **econômico-financeira** dar-se-á mediante a apresentação de:

**9.6.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**9.6.1.1.** Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, DEVERÃO ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

**9.6.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**9.6.2.1.** As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, de acordo com a Resolução CFC nº 1418/2012, contendo termo de abertura e encerramento, Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas (se houver), sem a formalidade de publicação ou registro. O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no decreto nº 8.538 de 06/10/2015.

**9.6.2.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.**

**9.7.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

**9.8.** A licitante vencedora deverá apresentar **Autorização/Alvará para funcionamento expedida pelo município sede da licitante, na assinatura da ata/contrato.**

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

**10.2.** As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

**10.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

**10.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**10.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**10.3.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**10.3.4.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**10.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.

**10.4.1.** O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.

**10.5.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou idoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**10.6.** Os envelopes (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**) das empresas não vencedoras do certame estarão disponíveis para serem retirados, na Seção de Licitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

## **11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**11.1.** Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, no início da sessão pública, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO III** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora dos envelopes**.

**11.2.** Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ou serviço ofertado e o prazo de entrega, incluir documentos que não constem do credenciamento ou dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação.

**11.3.** O pregão será composto por duas etapas e iniciará pelos LOTES destinados à ampla competição.

**11.3.1.** O pregoeiro identificará a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

**11.4.** As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

**11.5.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 03 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

**11.7.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.10. 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.

11.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado para a licitação.

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

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

11.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço por lote, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

11.14.1. Para avaliação da documentação técnica, havendo necessidade, estas serão analisadas neste momento, podendo a sessão ser suspensa ou ainda, a documentação poderá ser encaminhada para manifestação da unidade requisitante.

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

11.16. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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.

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

11.18. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.19. 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.

11.20. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

11.21. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

11.22. Nesta fase, declarada encerrada a etapa de lances e sendo constatado o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

11.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada.

11.22.2. Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) No prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar proposta de valor melhor àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de **5% (cinco por cento)**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

11.22.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos **no subitem 11.22** deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.22.4. O disposto **no subitem 11.22.3.** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.23. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 11.22, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de ITEM correspondente à Cota Reservada correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

totais do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

**11.24.** Ocorrendo o empate de que trata o subitem 11.22.1, sem que se configure a situação descrita no subitem 11.23, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**11.25.** Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as MEs, MEIs e EPPs remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 11.22.1, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

**11.26.** Encerrada a etapa de itens de cota principal e havendo cotas reservadas, será iniciado o procedimento para os demais itens das cotas reservadas destinados exclusivamente às licitantes enquadradas na Lei Complementar nº 126/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14., obedecendo aos mesmos critérios descritos nos itens 11.3.1 a 11.21.

**11.27.** Não havendo a efetivação de contratação de ME/EPP nas condições acima, o item / lote será declarado FRACASSADO e oferecido à empresa vencedora da Cota Principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**11.28.** Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada original assinada com os valores de arrematação da licitação no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis ou juntamente com a apresentação dos catálogos ou amostras, se aplicável, nos respectivos locais indicados, para formalizar a composição do processo.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** As impugnações e recursos somente serão analisados **se protocolados no Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 09h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1.** Caberá impugnação ao presente Edital **no prazo de 02 (dois) dias úteis** que antecedem a abertura dos envelopes.

**12.2.** Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**12.2.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**12.2.3.** Havendo recurso, o Secretário Municipal de Fazenda apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**12.2.4.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.2..** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.4.** A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao vencedor do certame.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Caso não haja recurso o objeto do certame será adjudicado ao licitante vencedor e o processo será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação.

**13.2.** Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**13.3.** A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio Ata de Registro de Preços, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

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

**13.5.** Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço por lote.

## **14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

**14.1.** Os prazos de execução e entrega dos serviços serão aqueles definidos nas respectivas Ordens de Serviço.

**14.2.** A CONTRATADA obriga-se a substituir quaisquer equipamentos defeituosos em até 24 horas, funcionários que não estiverem prestando os serviços de acordo com este termo de referência em até 48 horas e a falta de operadores em no máximo 2 horas a partir do recebimento da comunicação.

**14.2.1.** Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item **14.2**, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**14.3.** Os produtos ou serviços deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constatado irregularidades, não serão recebidos, cabendo à Administração a aplicação das sanções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor pactuado, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

**15.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e do cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato:

**a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente.

**b)** multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto ou serviço, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.

**c)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

**d)** cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**e)** suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

**f)** declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**15.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**15.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**15.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

**15.5.1.** O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da garantia eventualmente prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**15.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

**15.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**15.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** O Município de São Carlos convocará a licitante declarada vencedora para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, compareça para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

**16.1.1.** Ocorrendo atraso na assinatura da ata e/ou do contrato, a empresa será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da ata, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no **item 15**, salvo justificativa aceita pela Administração.

**16.2.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.

**16.2.1.** Os licitantes convocados, caso seja necessário, terão o mesmo prazo estipulado no item 16.1 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e período da Ata anterior.

**16.3.** A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**16.4.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o artigo 11 do Decreto Municipal nº 65/07.

**16.5.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**16.5.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**16.5.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

**Equipe de Apoio ao Pregão Presencial**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**16.6.** O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.

**16.7.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando:

a) Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) A Notificação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

c) Garantidos o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos;

**16.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.9.** O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.

**16.10.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 065/2007.

**16.11.** A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses.

**16.12.** Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante da Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição.

**16.13.** A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata os valores das 05 (cinco) primeiras colocadas no certame.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA E/OU DO CONTRATO**

**17.1.** Os produtos e serviços deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital.

**17.2.** O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos ou serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

**17.3.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos e serviços, na forma solicitada na Ordem de Fornecimento.

**17.4.** A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital.

**17.5.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**17.6.** O material ou serviço será entregue pela Contratada conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, que deverá constar o tipo e a quantidade de material e serviço a ser entregue.

## **18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** A contratante designa, como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, que terá a incumbências, conforme art. 1º, inciso III, do Decreto Municipal 65/07, contudo cabendo à Seção Licitação (SL) condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

**18.2.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no art. 3º, §2º, do Decreto Municipal 65/07, em especial:

**18.2.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

**18.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**18.2.3.** Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços - SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

**18.3.** Fica fixado como órgãos participantes do Registro de Preços, conforme art. 1º, inciso IV do Decreto Municipal 65/07, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura e as demais Secretarias Municipais que constam do processo administrativo.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas.

**19.2.** 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.

**19.3.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**19.4.** Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

**19.5.1.** Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja orientação do Pregoeiro em contrário.

**19.6.** Os casos omissos deste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

**19.7.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP.

**19.8.** O presente memorial e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 13 de abril de 2021

Mário Luiz Duarte Antunes  
*Secretário Municipal de Fazenda*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS.

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura

**OBSERVAÇÃO:** Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS.

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penas da Lei (art. 299 CP), conhecer integralmente a Lei Complementar 123/06 e encontrar-me legalmente apto a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o §4º do mesmo artigo.

Atenciosamente,

Local e data

Nome legível e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS.

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARA** ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações**

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA

RESPONSÁVEL

(nome, cargo, e-mail e assinatura)

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO VI – DOS LOTES E DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

### COMPOSIÇÃO DOS LOTES

#### LOTE 01

Item	Descrição do Material ou Serviço	Qtd	Unid.	Valor médio unitario	Valor Total
1	GRADIL	10.000	und/dia	25,20	252.000,00
				<b>TOTAL</b>	252.000,00

#### LOTE 02

Item	Descrição do Material ou Serviço	Qtd	Unid.	Valor médio unitario	Valor Total
1	TENDA – 10Mx10M	50	und/dia	1.562,50	78.125,00
2	TENDA – 8Mx8M	40	und/dia	1.197,50	47.900,00
3	TENDA - 5MX5M	200	und/dia	582,50	116.500,00
4	TENDA - 4MX4M	200	und/dia	417,00	83.400,00
5	TENDA - 3MX3M	400	und/dia	310,00	124.000,00
				<b>TOTAL</b>	449.925,00

#### LOTE 03

Item	Descrição do Material ou Serviço	Qtd	Unid.	Valor médio unitario	Valor Total
1	BANHEIRO STANDART	300	und/dia	192,00	57.600,00
2	BANHEIRO PNE	25	und/dia	308,00	7.700,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 65.300,00</b>

Valor total estimado para esta licitação R\$ 767.225,00 (Setecentos e sessenta e sete mil duzentos e vinte e cinco reais).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 1. DO OBJETO

Esta licitação tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa de infraestrutura na prestação de serviços de locação, instalação, operação, desmontagem e remoção de GRADIL, FECHAMENTO METALICO, TENDAS, CAMARIM E BANHEIRO QUIMICO necessários para a realização de eventos das diversas Secretarias Municipais e seus departamentos, tais como: Campanhas de educação e prevenção em Saúde, eventos culturais, esportivos, recreativos, palestras, seminários, fóruns, audiências públicas, entre outros, que o Município desenvolve em seu calendário de eventos no período de 12 meses, conforme características, especificações e quantidades constantes deste edital e seus anexos.

### 2. DOS LOTES

**LOTE 01 - GRADIL E FECHAMENTO METÁLICO.**

**ITEM 01 – GRADIL – Quantidade: 10000 und/dia**

**LOTE 02 - CADERNO TÉCNICO DE TENDAS.**

**ITEM 01 - TENDA – 10Mx10M – Quantidade: 50 und/dia**

**ITEM 02 - TENDA – 8Mx8M – Quantidade: 40 und/dia**

**ITEM 03 - TENDA - 5MX5M – Quantidade: 200 und/dia**

**ITEM 04 - TENDA - 4MX4M – Quantidade: 200 und/dia**

**ITEM 05 - TENDA - 3MX3M – Quantidade:400 und/dia**

**LOTE 03 - CADERNO TÉCNICO BANHEIROS QUÍMICOS - STD, LUXO E PNE.**

**ITEM 01 – BANHEIRO STANDART – Quantidade: 300 und/dia**

**ITEM 02 – BANHEIRO PNE – Quantidade: 25 und/dia**

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES.

**LOTE 01**

**CADERNO TECNICO GRADIL**

**ITEM 01 - DESCRIÇÃO GRADIL**

Estruturas de Gradis metálicos (grade de proteção) em alumínio para cercamento, com altura medindo no mínimo 1,20m e no máximo 2,0m de largura, com mãos francesas e fixados com grapas e cantoneiras de 0,50 m encaixáveis e destinados à contenção do público.

**LOTE 02**

**CADERNO TÉCNICO DE TENDAS**

**MONTAGEM:** as estruturas deverão estar prontas até 36 horas antes do evento para vistoria prévia do Corpo de Bombeiros para obtenção de alvará de instalação temporária, e disponível para desmontagem no término do evento.

**ITEM 01 - DESCRIÇÃO DA TENDA - 10x10m:**

**RESUMO:** Cobertura piramidal ou do tipo "chapéu de bruxa", com quatro lados medindo: 10m x 10m e calhas laterais.

**DESCRIPTIVO:** Tenda montada em estrutura de aço galvanizado ou alumínio, em bom estado de conservação, ou seja, sem amassados, limpo, sem pontos de ferrugem com pé-direito regulável devendo ser de no mínimo 3,50 metros, a partir do piso.

**COBERTURA:** Revestida em Lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextinguível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança, contando com sistemas de calhas.

**FECHAMENTOS:** Fechamentos laterais de tenda com largura de 10 metros e altura de 3,5 metros em lona vinílica na cor branca com tratamento especial e revestimento sintético, black out (retenção de luz solar), anti-mofa e auto extingüível. Todos os fechamentos devem ser fixados com cintas abraçadeiras de plástico autotravante ou fita em lona com trava em argola ou similar. Não será admitido o uso de barbante para a fixação da lona.

**ESTAIAAMENTO:** A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca.

**ITEM 02 - DESCRIÇÃO DA TENDA - 8x8m**

**RESUMO:** Cobertura piramidal ou do tipo "chapéu de bruxa", com quatro lados medindo: 8m x 8m com calhas laterais.

**DESCRIPTIVO:** Tenda montada em estrutura de aço galvanizado ou alumínio, em bom estado de conservação, ou seja, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem com pé-direito regulável devendo ser de no mínimo 3,00 metros, a partir do piso.

**COBERTURA:** Revestida em Lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextinguível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

contando com sistemas de calhas.

**FECHAMENTOS:** Fechamentos laterais de tenda com largura de 8 metros e altura de 3 metros em lona vinílica na cor branca com tratamento especial e revestimento sintético, black out (retenção de luz solar), anti-mofo e auto extingüível. Todos os fechamentos devem ser fixados com cintas abraçadeiras de plástico autotravante ou fita em lona com trava em argola ou similar. Não será admitido o uso de barbante para a fixação da lona.

**ESTAIAIMENTO:** A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca.

## **ITEM 03 - DESCRIÇÃO DA TENDA 5MX5M**

**RESUMO:** Cobertura piramidal ou do tipo "chapéu de bruxa", com quatro lados medindo: 5m x 5m com calhas laterais.

**DESCRIPTIVO:** Tenda montada em estrutura de aço galvanizado ou alumínio, em bom estado de conservação, ou seja, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem com pé-direito regulável devendo ser de no mínimo 3,00 metros, a partir do piso.

**COBERTURA:** Revestida em Lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextingüível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança, contando com sistemas de calhas.

**FECHAMENTOS:** Fechamentos laterais de tenda com largura de 5 metros e altura de 3 metros em lona vinílica na cor branca com tratamento especial e revestimento sintético, black out (retenção de luz solar), anti-mofo e auto extingüível. Todos os fechamentos devem ser fixados com cintas abraçadeiras de plástico autotravante ou fita em lona com trava em argola ou similar. Não será admitido o uso de barbante para a fixação da lona.

**ESTAIAIMENTO:** A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca.

## **ITEM 04 - DESCRIÇÃO DA TENDA 4MX4M**

**RESUMO:** Cobertura piramidal ou do tipo "chapéu de bruxa", com quatro lados medindo: 4m x 4m com calhas laterais.

**DESCRIPTIVO:** Tenda montada em estrutura de aço galvanizado ou alumínio, em bom estado de conservação, ou seja, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem com pé-direito regulável devendo ser de no mínimo 3,00 metros, a partir do piso.

**COBERTURA:** Revestida em Lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextingüível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança, contando com sistemas de calhas.

**FECHAMENTOS:** Fechamentos laterais de tenda com largura de 4 metros e altura de 3 metros em lona vinílica na cor branca com tratamento especial e revestimento sintético, black out (retenção de luz solar), anti-mofo e auto extingüível. Todos os fechamentos devem ser fixados com cintas abraçadeiras de plástico autotravante ou fita em lona com trava em argola ou similar. Não será admitido o uso de barbante para a fixação da lona.

**ESTAIAIMENTO:** A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca.

## **ITEM 05 - DESCRIÇÃO DA TENDA 3MX3M**

**RESUMO:** Cobertura piramidal ou do tipo "chapéu de bruxa", com quatro lados medindo: 3m x 3m com possibilidade de montagem com balcão frontal e lateral

**DESCRIPTIVO:** Tenda montada em estrutura de aço galvanizado ou alumínio, em bom estado de conservação, ou seja, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem com pé-direito regulável devendo ser de no mínimo 2,00 metros, a partir do piso. Balcão estruturado perfil de encaixe de aço galvanizado ou alumínio com acabamento superior em madeira nas medidas de 3 metros de largura por 0,30 metros de profundidade por 1 metro de altura com fechamento na parte inferior do balcão em lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextingüível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança

**COBERTURA:** Revestida em Lona (PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, autoextingüível / antimofa. As lonas deverão ter sistema fixação reforçado de maneira a ficarem perfeitamente esticadas garantindo totais condições de estanqueidade e segurança, contando com sistemas de calhas.

**FECHAMENTOS:** Fechamentos laterais de tenda com largura de 3 metros e altura de 2 metros em lona vinílica na cor branca com tratamento especial e revestimento sintético, black out (retenção de luz solar), anti-mofo e auto extingüível. Todos os fechamentos devem ser fixados com cintas abraçadeiras de plástico autotravante, ou sistema de velcro ou similar. Não será admitido o uso de barbante para a fixação da lona.

**ESTAIAIMENTO:** A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou corda.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## **LOTE 03**

### **CADERNO TÉCNICO BANHEIROS QUÍMICOS - STD, E PCF.**

**MONTAGEM:** os banheiros químicos deverão estar instalados no local no dia do evento em horário a ser informado pela contratante com a devida antecedência, e estarão disponíveis para retirada no término do evento

### **ITEM 01 – DESCRIÇÃO BANHEIRO STANDART**

**Standart (STD)** – Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo Masculino/Feminino, confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, aberturas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com indicação “livre / ocupado”, contendo vaso sanitário (tanques simples de dejetos), mictório (somente para o modelo masculino), porta papel higiênico, medindo aproximadamente: 2m de altura interior x 1,2m de largura interior x 1,2m de profundidade e 0,5 de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°; caminhão limpa-fossa; licença CETESB.

### **ITEM 02 – DESCRIÇÃO BANHEIRO PCD**

**Pessoas Com Deficiência (PCD)** – Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo para Pessoas com Deficiência (PCD), confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com tetos translúcidos, piso antiderrapante, abertura de ventilação, tava interna de segurança, resiste à violação e com a indicação “livre/ocupado”, cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque simples de dejetos), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente: 2,30m de altura interior x 1,57m de largura interior x 1,57m de profundidade e 0.5m de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°, caminhão limpa-fossa; licença CETESB.

**OBS:** TODOS OS SANITÁRIOS QUÍMICOS DEVERÃO SER ESGOTADOS PELO MENOS UMA VEZ POR DIA DURANTE O EVENTO, A DATA E HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO SERÁ INFORMADA À EMPRESA CONTRATADA NO DIA DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

## **4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

A Contratada deverá colocar à disposição, nos locais que acontecerão os eventos que for solicitada, equipe devidamente uniformizada visando o bom andamento aos atendimentos.

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nas horas determinadas de acordo a ordem de serviço referente a contratação. Os equipamentos necessários para os atendimentos deverão ser apresentados e atender as especificações contidas neste Termo de Referência.

A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo de Referência.

A Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas à sua equipe.

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos utilizados.

A Contratada fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.

A Contratada facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

A Contratada providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente ou inadequada para a prestação dos serviços.

A Contratada indicará o responsável técnico pela execução dos serviços contratados e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.

A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela Contratada, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Os atendimentos deverão ocorrer nas datas, horários e locais supracitados, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes de transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, mão-de-obra, taxas e outras que porventura venham a incidir na referida execução.

A Contratada deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.

A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade à fiscalização efetuada pela CONTRATANTE.

A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.

A Contratada responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## 5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A ligação do sistema elétrico deverá ocorrer com a supervisão dos técnicos da Prefeitura Municipal de São Carlos quando for o caso.
- Os equipamentos instalados deverão ser uniformes e com regularidade no funcionamento, não sendo admitida nenhuma falha técnica que não seja resolvida no prazo máximo de 15 minutos.
- A responsabilidade pela guarda dos equipamentos é exclusiva da empresa contratada, cabendo a seu critério contratar profissionais para essa finalidade.
- É de responsabilidade da Empresa prestadora de serviços todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe técnica.
- Para a habilitação da empresa, a mesma deverá apresentar documentos que atestem sua experiência na execução dos serviços (ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA COMPATÍVEL COM O OBJETO)
- ART's assinadas pelos respectivos engenheiros responsáveis pelos serviços a serem prestados quando for o caso.
- A empresa vencedora deverá indicar o local de armazenamento de seu equipamento para uma vistoria técnica do pessoal especializado da Prefeitura Municipal de São Carlos para a comprovação dos itens solicitados no referido contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1980/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, situado à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01 devidamente representada neste ato pelo **Prefeito Municipal**, Airton Garcia Ferreira, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal 65/2007 e do Edital do Processo Licitatório em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, conforme descrição do objeto, nas condições abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Valor Mensal	Período (Meses)	Total

Valor total – R\$ XXXXXX ( XXXXXXXXX)

A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20 (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.
  2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Carlos, pelo período de até 05 (cinco) anos.
  3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, 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 empresa concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de São Carlos;
    - b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do serviço, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;
    - c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
    - d) cancelamento da Ata de Registro de Preços;
    - e) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.
    - f) declaração de inidoneidade.
  4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata, ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.
  5. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Condução - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.
- Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da sua data de assinatura.
- Nada mais havendo a ser declarado, a presente Ata, será assinada pelas partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Contratante

Adjudicatário

Testemunha

Testemunha



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

---

## ANEXO IX - MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N° \_\_\_\_ / 2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1980/2021

**INTERESSADOS:** Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

REF: ATA N ° \_\_\_\_/2021

EMPENHO N° \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Autorizamos o fornecimento de \_\_\_\_\_

### CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

**01.** O Serviço será fiscalizado por técnicos pertencentes à Contratante, que serão doravante denominados como Fiscalização.

**06.** A unidade das planilhas de medições deverão ser em **unidades/dia** e serão realizadas mediante a apresentação de relatório em arquivo digital entregue a Fiscalização para a devida conferência e aprovação, devendo estar especificado no mínimo a data e local da execução dos serviços e o valor do faturamento

**07.** Após a aprovação, a **Contratada** poderá emitir a nota fiscal que deverá ser entregue diretamente à **Fiscalização** acompanhada de 02 (dois) relatórios de forma impressa.

**08.** O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

**09.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e da ata de registro de preços, obrigatoriamente.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Prefeitura Municipal de São Carlos  
Secretaria Municipal De Esporte e Cultura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Departamento de Procedimentos Licitatórios – Seção de Licitações*

*Equipe de Apoio ao Pregão Presencial*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXX, do CPF sob nº XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Pregão Presencial nº 07/2021, declarar que possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO