



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2018  
PROCESSO N.º 14852/2018

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA LICITANTES ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06,  
ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.**

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 ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal n.º 151, de 14/07/2004, pelo Decreto Municipal n.º 065, de 14/03/07 e suas alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, que regulamente o Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA E CODIFICADORA DE CARTÕES E SEUS SUPRIMENTOS**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Até às 08h00min. do dia 04/09/2018.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h30min. do dia 04/09/2018.

**TEMPO DE DISPUTA:** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro tendo como tempo mínimo de 15 (quinze) minutos, acrescidos do tempo aleatório (*randômico*), determinado pelo sistema.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação:

*e-mail:* [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

### DOS ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;

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

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;

ANEXO VI – MINUTAS DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA E CODIFICADORA DE CARTÕES E SEUS SUPRIMENTOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

### 2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios da Secretaria Municipal da Fazenda, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos ou na esfera Estadual ou Federal no âmbito nacional, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

3.2.2. 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;

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcio;

3.2.5. 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;

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

### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 4.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. Na data e horário determinados no preâmbulo deste edital, as propostas serão recebidas e abertas. A sessão pública do pregão eletrônico será realizada conforme data e horário determinado igualmente no preâmbulo, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.
- 5.2. O licitante deverá apresentar sua proposta e a **marca dos produtos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, no site “[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)” considerando o MENOR PREÇO POR LOTE.
- 5.2.1. No site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) apresentar a marca dos itens de cada um dos lotes da seguinte forma: 1-XXXXXX;2-XXXXXXX;3-XXXXXX,4-XXXXXX.
- 5.2.2. **Serão desclassificadas** propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante na disputa eletrônica, mesmo que estas constem de qualquer anexo por ele inserido no sistema.
- 5.2.3. **Serão desclassificadas** as propostas cuja descrição e/ou outras informações divergirem do solicitado para o item / lote.
- 5.2.4. **Serão desclassificadas** as propostas que contenham valor maior que o máximo estimado para o lote.
- 5.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor através do sistema.
- 5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (no campo “mensagens”, próprio do site [licitacoes-e](http://licitacoes-e.com.br)) ou outro meio eletrônico, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 5.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, respeitado o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos, após o que transcorrerá



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.8.** Facultativamente, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra-proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**5.9.** O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.10.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e valor estimado para a contratação.

### **6. DA PROPOSTA ENVIADA À COMISSÃO**

**6.1.** A proposta, encaminhada juntamente com a documentação de habilitação, deverá obedecer aos seguintes critérios:

**6.1.1.** 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:

**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.

- no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

- e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**e)** Descrição precisa do item.

**f)** Prazo de validade da proposta: que deverá ser igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

**g)** 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.

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

**6.1.3.** A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação**.

**6.1.4. Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.**

**6.1.5.** Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IV)** quanto à amostra/catálogo descritivo, **local de entrega dos mesmos**, documentos a serem entregues com as amostras, quando aplicável, além das demais informações nele contidas.

**6.2.** O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

**6.3.** É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.6. Serão rejeitadas as propostas que:

6.6.1. Forem incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante arrematante deverá apresentar a documentação de habilitação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, situada na rua Episcopal, n.º 1575, 3º andar, Centro, São Carlos, SP, CEP 13.560-570, no horário de expediente normal, ou seja, das 08h00min às 17h00min.

8.1.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados **rubricados pelo responsável legal da licitante, grampeados em ordem sequencial, entregues em envelope(s) fechado(s)** e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor desta Administração, somente sendo realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original desde que este esteja perfeitamente legível, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. No(s) envelope(s) deverá haver identificação do número do Pregão Eletrônico e dados da empresa.

8.2. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

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

8.3.2. 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.

8.3.3. 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:

8.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

**8.3.3.1.1.** 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.

**8.3.3.1.2.** 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.

**8.3.3.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

**8.3.3.3.** 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](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.

**8.3.4.** 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 8.3.3.1.)

**8.3.5.** 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.

**8.3.6.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.3.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010, conforme Anexo III deste edital.

**8.3.8.** Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e 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.

**8.3.8.1.** O prazo assegurado no subitem **8.3.8** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**8.3.8.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.3.8**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**8.4.** O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:

**8.4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.5.** Os documentos a serem apresentados para **habilitação** relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

**8.5.1.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**8.5.1.1.** No Atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações: dados completos do fornecedor do atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda Atividade desenvolvida pela empresa proponente.

**8.5.2.** Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.

**8.6.** A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

**8.6.1.** 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 demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

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. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.

**8.6.1.1.** As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses **deverão** apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

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

**8.6.1.3.** A única exceção permitida ao item **8.6.1.1** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

**8.6.2.** 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.

**8.6.2.1.** 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

**8.7.** 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 para matriz e todas as filiais.

**8.8.** Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado por *e-mail* e/ou via licitações-e para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação**. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do item 8.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

**8.8.1.** É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.

**8.8.1.1.** Não sendo possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.9.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

**8.11.** 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.

**8.12.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem **8.3.8**.

### 9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

**9.1.** O valor máximo fixado para o presente registro de preço é de **R\$ 13.497,85 (treze mil quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos)**.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

### 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação.

10.1.1. Caberá à autoridade superior decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e **declarado o vencedor**, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente. Considerar-se-á o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a expressão imediatamente.

10.2.1. Os recursos deverão ser protocolados perante a Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, situada na Rua Episcopal, n.º 1575, 3º andar, Centro, São Carlos, SP, CEP 13.560-570, no horário de expediente normal, ou seja, das 8h00min às 18h00min.

10.2.2. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 10.2 na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente a habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 109, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 4º, XVIII a XXI, da Lei Federal n.º 10.520/02 e no Decreto Municipal n.º 151/04.

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

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

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

10.7. 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.

10.8. **Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (ou seja, exclui-se a data do certame), exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.**

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

### 12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

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

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

07.01.04.122.2007.2.026.4.4.90.52.01.110000 – FICHA 121 (FONTE: TESOURO)

07.01.04.122.2007.2.026.3.3.90.30.01.110000 – FICHA 116 (FONTE: TESOURO)



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar com as entregas, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.2.** O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de:

a) advertência;

b) multa;

c) 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;

d) declaração de inidoneidade;

**14.2.1.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual;

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

**14.4.** Ocorrendo atraso no fornecimento do produto será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

**14.5.** No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

**14.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

**14.7.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, 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 artigo 87, §3º da mesma lei.

**14.8.** Da aplicação da sanção administrativa caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

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

**14.10.** No caso de ocorrência de uma ou todas as hipóteses discriminadas no subitem **15.1**, a Administração poderá contratar a licitante segundo classificada, desde que atendidas às exigências de habilitação, devendo o Pregoeiro negociar o preço ofertado a fim de que seja obtido melhor preço, observando-se o prazo recursal nos itens anteriores.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**15.2.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

**15.5.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**15.6.** 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 já estabelecidas.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

**15.7.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, 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.

**15.8.** Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**15.9.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 22 de agosto de 2018.

**MÁRIO LUIZ DUARTE ANTUNES**  
Secretário Municipal de Fazenda



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

### ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

#### DECLARAÇÃO

**A Empresa** (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico - e-mail, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº. 078/2018, **DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada 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.

São Carlos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

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

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: \_\_\_\_\_

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Advogado:**

(\*) 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.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2018

RESPONSÁVEL:

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

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

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

### ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**  
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, 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.

**RESPONSÁVEL:**  
e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**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

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

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

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, vem em atenção ao edital do Pregão Eletrônico n.º 078/2018, declarar, sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

### ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **I. Objeto**

1. Pregão Eletrônico para aquisição imediata de impressora e codificadora de cartões e seus suprimentos, conforme especificações constantes deste termo de referência;

#### **II. Justificativa**

1. Considerando a obrigatoriedade de identificação por meio de crachá dos servidores desta Prefeitura Municipal de São Carlos imposta pela Lei Municipal nº 12.884/2001 e posteriores alterações;
2. Considerando a necessidade de que os referidos crachás sejam disponibilizados aos servidores tão logo sejam contratados, uma vez que serão um dos meios a serem utilizados futuramente para marcação do ponto eletrônico.

#### **III. Condições Gerais**

1. O material deverá ser fornecido de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS – PMSC/Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, doravante denominada CONTRATANTE;
2. O material será fiscalizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como Fiscalização;
3. O material será fornecido pela empresa proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada CONTRATADA;
4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
5. A apresentação de uma proposta na licitação é considerada como evidência de que a concorrente examinou completamente todas as especificações, materiais cedidos pela CONTRATANTE e documentação deste memorial, que comparou todas as informações entre si e que obteve da CONTRATANTE esclarecimento satisfatório sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a proposta;
6. O ato de apresentar uma proposta significará também que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;
7. Não poderá se alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital.

#### **IV. Da entrega definitiva**

1. A CONTRATADA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela CONTRATANTE;
2. Os bens deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
3. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do material até a CONTRATANTE, que se situa na Rua Episcopal, nº 1575 – 1º Andar, Centro – São Carlos – SP, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento, ficando responsável pelo pagamento de quaisquer multas ou autuações que tenham origem nessa prestação de serviços;
4. A entrega deverá ser agendada com o responsável pela emissão de Ordem de Fornecimento;
5. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;
6. O material será entregue pela CONTRATADA conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela CONTRATANTE, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

---

7. A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da impugnação a qualquer momento;
8. O recebimento dar-se-á definitivamente, após a aprovação do material entregue, através de atestado na respectiva Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral do quantitativo e especificações requeridas.

### **V. Do pagamento**

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;
2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CONTRATANTE.

### **VI. Das obrigações da Contratada**

1. Observar o uso obrigatório, pelos empregados da CONTRATADA, de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), caso aplicável, durante a entrega dos bens;
2. Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda por eventuais danos causados no local de entrega dos bens, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros quando praticados por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução do ajuste, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
3. Colocar à disposição da CONTRATANTE, profissionais capacitados, devendo apresentar-se uniformizados e identificados por meio de crachás e munidos de todo material, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços;
4. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina da repartição ou interesse do serviço público;
5. Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos bens, peças e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços objeto deste, os quais deverão ser de primeira qualidade e originais;
6. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte e alimentação, assim como de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes;
7. Refazer os trabalhos impugnados pela Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;
8. Manter, até o término da garantia, endereço e telefone para contato, permanentemente atualizados.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

### ESPECIFICAÇÕES

Este item tem por finalidade estabelecer as características mínimas do objeto da presente licitação.

Item	Impressora e Codificadora de Cartões
1. Impressora e Codificadora de Cartões	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Impressora de cartões nova e sem uso anterior;</li><li>1.2. Capacidade de imprimir em cartões PVC padrão ISO-CR80, PET e PVC composto;</li><li>1.3. Capacidade de impressão colorida (YMCKO) por sublimação de até 16,7 milhões de cores e preta (K) por transferência térmica de resina;</li><li>1.4. Resolução mínima de 300 dpi;</li><li>1.5. Capacidade de impressão de margem a margem;</li><li>1.6. Espessura aceita dos cartões de 0,76mm, ou menor, à 1,00mm, ou maior; Capacidade mínima de 100 cartões (0,86mm) na bandeja de entrada;</li><li>1.7. <i>Display</i> LCD;</li><li>1.8. Velocidade de impressão colorida de, no mínimo, 150 cartões por hora;</li><li>1.9. Codificação de cartões sem contato <i>smart card</i> ISO 14.443-A padrão MIFARE 1K de 13,56MHz;</li><li>1.10. No mínimo, 32MB de memória RAM;</li><li>1.11. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10;</li><li>1.12. <i>Software</i> para impressão, codificação de <i>smart card</i> e conexão com banco de dados incluído;</li><li>1.13. Conexão USB para transferência dos dados;</li><li>1.14. Alimentação bivolt (de 100V à 240V @60Hz);</li><li>1.15. Manual de instalação e uso do equipamento em português do Brasil;</li><li>1.16. Garantia mínima de 12 meses (no caso da garantia ofertada pelo fabricante ser maior do que 12 meses, prevalecerá a garantia do fabricante).</li></ul>
2. <i>Ribbon</i> de impressão	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Fita colorida (YMCKO) compatível com a impressora do item 1;</li><li>2.2. Capacidade de, pelo menos, 400 impressões coloridas por fita.</li></ul>
3. <i>Kit</i> de limpeza	<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. <i>Kit</i> de limpeza contendo, pelo menos 5 cartões de limpeza e 5 roletes de limpeza compatível com o item 1.1.</li></ul>

### QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Impressora e Codificadora de Cartão	01 (uma) unidade
2	<i>Ribbons</i> de Impressão	20 (vinte) unidades
3	<i>Kit</i> de Limpeza	05 (cinco) unidades



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

### ANEXO V - DO LOTE

#### LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRITIVO	QTDE.	Média Preço Unitário	PREÇO TOTAL DO ITEM
1	Impressora de cartões	01	R\$ 6.093,30	R\$ 6.093,30
2	Ribbons de impressão	20	R\$ 310,77	R\$ 6.215,40
3	Kits de limpeza	05	R\$ 237,83	R\$ 1.189,15
				<b>R\$ 13.497,85</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 13.497,85 (treze mil quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos).**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações Pregão Eletrônico

### ANEXO VI – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N.º \_\_\_\_ / 2018  
Pregão Eletrônico N.º 078/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14852/2018

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

EMPENHO N.º \_\_\_\_ EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Autorizamos a aquisição de \_\_\_\_\_.

#### **CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

01. O material deverá ser fornecido de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS – PMSC/Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, doravante denominada CONTRATANTE;
02. O material será fiscalizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como Fiscalização;
03. O material será fornecido pela empresa proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada CONTRATADA;
04. A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da impugnação a qualquer momento;
05. A CONTRATADA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela CONTRATANTE;
06. Os bens deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do material até a CONTRATANTE, que se situa na Rua Episcopal, nº 1575 – 1º Andar, Centro – São Carlos – SP, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento, ficando responsável pelo pagamento de quaisquer multas ou autuações que tenham origem nessa prestação de serviços, devendo a entrega ser agendada com o responsável pela emissão de Ordem de Fornecimento;
07. O recebimento dar-se-á definitivamente, após a aprovação do material entregue, através de atestado na respectiva Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral do quantitativo e especificações requeridas.
08. 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;
09. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CONTRATANTE.
10. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação obrigatoriamente.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal