



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/2018  
PROCESSO N.º 19058/2018

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, pelo sistema de Registro de Preços – SRP**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal n.º151, 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 equipamentos eletrônicos denominados “Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)”, com leitor biométrico e de cartão de aproximação e comunicação TCP/IP, para registro de ponto dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e aquisição de solução WEB para gerenciamento dos equipamentos**, 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 06/12/2018.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h30min. do dia 06/12/2018.

**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 – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **aquisição de equipamentos eletrônicos denominados “Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)”, com leitor biométrico e de cartão de aproximação e comunicação TCP/IP, para registro de ponto dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e aquisição de solução WEB para gerenciamento dos equipamentos**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

#### 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.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

---

**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.

**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 a 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.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

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, **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 e/ou fabricante dos itens de cada um dos lotes da seguinte forma: 1-XXXXXX;2-XXXXXX;3-XXXXXX,4-XXXXXX.

5.2.2. **Serão desclassificadas** propostas que apresentem 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 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.

5.11. Encerrada a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

5.12. Para os fins do item 5.11, entende-se por empate aquelas situações em que os lances ofertados pela ME e EPP seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance classificado.

5.13. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 5.11, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de lote correspondente à Cota Reservada correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

**5.14.** Ocorrendo o empate de que trata o subitem 5.12, sem que se configure a situação descrita no subitem 5.13, 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 05 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**5.15.** Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as ME e EPP remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 5.12, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

#### **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.

**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;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

**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.

**6.8.** 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 comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

c) Garantido o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos.

**6.9.** 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.

**6.10.** A Equipe recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.

## 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:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

**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;

**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.

**8.3.7.1.** Como condição de enquadramento deverá ser observado o faturamento bruto, apurado através de Balanço Patrimonial, conforme legislação vigente.

**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 da empresa pública ou privada que forneceu o 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 assinadas pelo contador



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

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* 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.** Caso não seja 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\$ 1.705.112,29 (um milhão setecentos e cinco mil cento e doze reais e vinte e nove 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 08h00min às 17h00min.

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):

02.01.13.392.2003.2.005.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 36 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
03.01.18.542.2004.2.038.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 69 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
04.01.04.121.2005.2.017.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 75 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
01.01.04.122.2001.2.001.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 07 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
01.02.08.244.2002.2.149.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 12 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
05.01.04.122.2006.2.018.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 81 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
24.01.08.242.2056.2.146.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 664 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
07.01.04.122.2007.2.026.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 121 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)

08.03.08.244.2011.2.029.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 137 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
09.02.08.244.2059.2.031.4.4.90.52.05.110000 - Ficha: 155 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
10.01.04.131.2012.2.053.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 229 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
11.01.19.573.2013.2.056.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 237 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
12.02.12.361.2019.2.064.4.4.90.52.01.220000 - Ficha: 291 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
13.01.27.812.2025.2.068.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 316 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
14.01.04.123.2028.2.070.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 338 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
15.02.06.181.2029.2.154.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 350 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

16.02.16.482.2031.2.073.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 369 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
17.01.15.451.2032.2.075.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 703 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
18.01.04.121.2033.2.078.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 389 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.301.2053.2.124.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 565 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.302.2052.2.129.4.4.90.52.01.310000 - Ficha: 583 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.304.2051.2.109.4.4.90.52.01.310000 - Ficha: 629 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
19.01.04.122.2036.2.080.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 396 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
20.01.23.695.2043.2.089.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 488 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.01.04.122.2045.2.099.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 494 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.02.04.122.2044.2.101.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 498 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.02.15.453.2044.2.100.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 501 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.03.15.451.2046.2.097.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 504 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.03.15.451.2046.2.098.4.4.90.52.01.460000 - Ficha: 506 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
06.01.08.243.2058.2.021.4.4.90.52.01.110000 - Ficha: 91 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
02.01.13.392.2003.2.005.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 35 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
03.01.18.542.2004.2.038.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 68 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
04.01.04.121.2005.2.017.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 74 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
01.01.04.122.2001.2.001.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 06 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
01.02.08.244.2002.2.149.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 11 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
05.01.04.122.2006.2.018.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 80 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
24.01.08.242.2056.2.146.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 663 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
07.01.04.122.2007.2.026.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 119 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
08.01.20.605.2008.2.027.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 126 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
09.02.08.244.2059.2.031.3.3.90.39.05.110000 - Ficha: 154 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
10.01.04.131.2012.2.053.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 228 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
11.01.19.573.2013.2.056.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 236 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
12.02.12.361.2019.2.064.3.3.90.39.01.220000 - Ficha: 289 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
13.01.27.812.2025.2.068.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 315 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
14.01.04.123.2028.2.070.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 337 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
15.01.04.122.2030.2.071.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 345 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
17.01.15.451.2032.2.075.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 376 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
18.01.04.121.2033.2.078.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 387 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.301.2053.2.124.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 489 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.39.01.310000 - Ficha: 580 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
22.02.10.304.2051.2.109.3.3.90.39.01.310000 - Ficha: 628 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
19.01.04.122.2036.2.080.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 394 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
20.01.23.695.2043.2.089.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 487 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.01.04.122.2045.2.039.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 489 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.01.04.122.2045.2.099.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 493 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.02.04.122.2044.2.101.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 497 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.02.15.453.2044.2.100.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 500 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.03.15.451.2046.2.097.3.3.90.39.01.460000 - Ficha: 503 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
21.03.15.451.2046.2.098.3.3.90.39.01.460000 - Ficha: 505 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)  
06.01.08.243.2058.2.021.3.3.90.39.01.110000 - Ficha: 90 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)

#### 14. DO REGISTRO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

14.2. O Município de São Carlos convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa prescrita no subitem 17.1., sendo convocadas a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

14.3. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 14.2. para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

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

14.5. A existência do preço registrado não obriga o Município de São Carlos 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.

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

14.7. 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 17 deste Edital.

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

14.9. 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.

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

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

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

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

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

#### 15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

15.1. Os produtos deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos Anexos do presente Edital, sendo que, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo 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.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

**15.2.** É de responsabilidade da empresa substituir os produtos impugnados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

**15.3.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

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

**15.5.** Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de São Carlos durante o prazo de 12 (doze) meses.

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

**16.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 1º, parágrafo único, inciso III, do Decreto Municipal nº. 065 de 14 de março de 2007 e suas alterações posteriores, cabendo, contudo, à Equipe de Apoio ao Pregão Eletrônico a condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços.

**16.2.** 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 artigo 3º, §2º, do Decreto Municipal nº. 065/07, em especial:

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

**16.2.2.** 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;

**16.3.** Fica fixado como órgão participante do Registro de Preços, conforme artigo 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº. 065/07 e suas alterações posteriores, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** 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.

**17.2.** 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;

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

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

**17.4.** 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.

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

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

**17.7.** 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



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

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

**17.9.** 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.

**17.10.** No caso de ocorrência de uma ou todas as hipóteses discriminadas no subitem **17.1**, 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.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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.

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** 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, 21 de novembro 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. 099/2018, **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 extraindo 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 099/2018, 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

#### 1. Objeto da Contratação

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos eletrônicos denominados “Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)”, com leitor biométrico e de cartão de aproximação e comunicação TCP/IP, para registro de ponto dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e aquisição de solução WEB para gerenciamento dos equipamentos.

1.2 A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Anexo II deste Termo, não sendo reservada cota exclusiva para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, com base no permissivo contido no Art. 49, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo o objeto agrupado por itens, para que não haja prejuízo ao conjunto, visando assim a padronização técnica e harmonia dos produtos a serem adquiridos.

#### 2. Justificativa da Contratação

Atualmente contamos com cerca de 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores e ocupantes de cargo de confiança, cuja emissão e controle de frequência são realizados manualmente.

Ao Departamento de Pessoal cabe:

- Envio mensal do relatório ponto aos setores;
- Recebimento mensal da folha ponto;
- Conferencia individualizada de cada folha ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas a maior e a menor;
- Encaminhamento mensal do relatório para o comando de desconto de faltas e atrasos;
- Revisão de diversas folhas de ponto por preenchimento incorreto, e
- Solicitação mensal das frequências não entregues no prazo normativo.

Além de desgastante e oneroso para PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS; que destaca empregados para atuar especialmente na execução dessas atividades, ainda há o risco de ocorrerem falhas nesse controle mensal. A ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, ao confiar-se todo o trabalho ao acompanhamento manual, pode trazer prejuízos ao bom andamento e à regularidade de nossas atividades.

##### 2.1. Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios

Objetiva-se, com a presente contratação, disponibilizar mecanismo necessário para o registro de ponto, visando atender, com qualidade e segurança, as necessidades administrativas e legais de gestão de pessoal no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, obrigatórias conforme os parâmetros definidos pela Portaria nº 1.510 de 21 de agosto de 2009 do MTE.

#### 3. Descrição da Solução TI

##### 3.1 Descrição

Solução integrada para o controle de frequência com registradores eletrônicos de ponto (relógios de ponto com leitores biométricos e por aproximação) e de software de gestão dos relógios, além da instalação, configuração, atualizações de versões, suporte técnico e treinamento para sua utilização.

##### 3.2 Bens e serviços

| PRODUTO  | MEDIDA  | QUANTIDADE PREVISTA |
|--|---------|---------------------|
| Registrador eletrônico de ponto (relógio de ponto com leitor biométrico e de aproximação). | Unidade | 450                 |
| Software de Gestão dos Relógios  | Unidade | 1                   |



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

|   |         |     |
|---|---------|-----|
| Instalação, configuração, atualização de versões e suporte técnico dos itens acima.                       | Serviço | 450 |
| Treinamento para utilização dos registradores eletrônicos de ponto e do software de gestão da frequência. | Serviço | 1   |

#### 4. Especificações Técnicas

| Item   | Especificações   |
|--|--|
| I. Relógio Eletrônico de Ponto com leitor biométrico e cartão de proximidade | <ul style="list-style-type: none"><li>- O equipamento deve ser fixável em parede de alvenaria ou divisória. A contratada deverá fornecer todas as condições para afixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias, tais como: suportes, buchas e parafusos;</li><li>- Homologado pelo MTE, atendendo a Portaria nº 1.510/2009;</li><li>- Certificado pelo INMETRO;</li><li>- Leitor Biométrico (impressão digital) automático, integrado ao gabinete, com resolução de, pelo menos, 500 dpi;</li><li>- A validação da biometria deve ocorrer em, no máximo, 2 (dois), segundos (validação biométrica 1:N);</li><li>- O equipamento deverá dispor de sistema anti dedo falso, materiais de silicone, plástico e outros meios que possibilitem burlar o sistema biométrico;</li><li>- Teclado integrado ao gabinete;</li><li>- Leitora de cartão de proximidade <i>smart card</i>, padrão MIFARE 13,56MHz, ISO 14.443-A, integrado ao gabinete;</li><li>- Deve oferecer a possibilidade de operar, no mínimo, em 4 (quatro) modalidades: <i>smart card</i> + digital (verificação biométrica 1:1) ou; <i>smart card</i> + senha (nos casos onde o leitor biométrico não for capaz de identificar a impressão digital do usuário); somente digital (validação biométrica 1:N); somente senha (para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria)</li><li>- Display integrado ao gabinete;</li><li>- Porta USB para fiscalização do Arquivo-Fonte de Dados;</li><li>- Porta USB adicional para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD;</li><li>- Capacidade de trabalhar em rede;</li><li>- Conexão de rede para comunicação TCP/IP Ethernet 10/100Mbps, sem utilização de conversor, padrão RJ-45;</li><li>- Relógio em tempo real com backup e bateria, sincronizado apenas com o sistema de gestão dos relógios, e utilizar para isto apenas a referência horária do servidor de aplicação;</li><li>- Armazenamento interno, com dispositivo interno de proteção de integridade e não volátil;</li><li>- Pelo menos 1 (um) mecanismo impressor de alta velocidade e robustez com guilhotina para o corte automático do comprovante;</li><li>- Sensor que garanta a impressão do comprovante;</li><li>- Capacidade para imprimir, pelo menos, 6.000 (seis mil) comprovantes de, com comprimento entre 3,5 cm e 6,0cm;</li><li>- Deve permitir o monitoramento de papel remotamente;</li><li>- Deve vir acompanhado de pelo menos 2 (duas) bobinas de no mínimo 300 (trezentos) metros de papel compatíveis com o equipamento;</li><li>- Capacidade para, pelo menos, 8.000.000 (oito milhões) de registros de marcações;</li><li>- Capacidade total de 6000 (seis mil) funcionários, podendo-se registrar, pelo menos 2 (duas) digitais por pessoa;</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

| Item   | Especificações  |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Controle do equipamento através de níveis de acesso;</li><li>- Lacre físico do equipamento;</li><li>- Sistema de bloqueio caso o equipamento seja;</li><li>- Alimentação bivolt automática (100V a 240V @60Hz);</li><li>- Nobreak interno ou externo de, pelo menos, 3h (três horas) de autonomia;</li><li>- Garantia de, pelo menos, 36 meses.</li></ul>   |
| I. Serviço de instalação                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Fixação dos equipamentos nas diversas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de São Carlos, obedecendo cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal;</li><li>- Ativação e configuração dos equipamentos para comunicação em rede, acompanhados de representante do Departamento de Tecnologia da Informação;</li><li>- Deverá ser realizada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h e 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos municipais, estaduais ou federais;</li><li>- A mão-de-obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a instalação e configuração deverão ser fornecidos pela contratada, sendo garantida pela contratante a infraestrutura necessária (ponto de energia elétrica e ponto de rede).</li></ul>   |
| I. Sistema de gerenciamento de relógios eletrônicos de ponto | <ul style="list-style-type: none"><li>- Será contratado apenas 1 (um) licenciamento de software para o gerenciamento dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;</li><li>- Deverá ser instalado de modo que esteja disponível em todas as estações de trabalho, sem a necessidade de instalar a aplicação em cada máquina - plataforma WEB, acessível através de navegador de mercado;</li><li>- Deverá ser compatível com sistema operacional Microsoft Windows;</li><li>- Prover todas as funcionalidades necessárias ao gerenciamento remoto dos relógios de ponto e dos registros coletados por estes. A Contratante já conta com sistema de gestão de pessoas que gera folha de ponto baseada nos registros de ponto coletados pelo sistema de registro eletrônico de ponto;</li><li>- Capacidade de gerenciamento de, pelo menos, 6.000 (seis mil) funcionários;</li><li>- O software deverá ser implantado na sede da Contratante, em servidor disponibilizado pela contratante;</li><li>- Permitir conexão dos relógios de ponto com o sistema de gerenciamento em tempo real, em tempo não real e pela importação das marcações em lote, em arquivo de texto ou similar em formato parametrizado pela Contratante;</li><li>- Permitir a exportação automatizada dos dados dos diversos REP consolidados em formato .txt, para importação no Programa de Tratamento para apuração das jornadas;</li><li>- Permitir a programação da exportação de dados referentes aos registros de pontos e sua periodicidade;</li><li>- Deve possuir função de coleta de backup para recuperação das marcações dos relógios;</li><li>- Permitir o envio de comandos aos relógios de ponto, como sincronização de data e hora, horário de verão, cadastro de funcionários, biometrias.</li><li>- Permitir o cadastro dos dados funcionais do funcionário, incluindo, no mínimo, a matrícula funcional, o PIS, CPF, nome, local de trabalho, identificação biométrica e código do crachá para leitura do <i>smart card</i> pelo relógio de ponto, inclusive através da conexão de rede TCP/IP;</li><li>- Permitir o cadastro de uma mesma pessoa com mais de um vínculo empregatício ativo;</li><li>- Todo o qualquer licenciamento de uso do software ou de outros softwares necessários ao funcionamento da solução é de responsabilidade da contratada;</li><li>- O software deverá estar licenciado perpetuamente ao contratante, com apresentação de licenciamento em nome da Contratante. A contratante fará jus a qualquer atualização da solução durante a vigência do contrato e garantia dos itens contratados;</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

| Item           | Especificações   |
|----------------|--|
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome da Prefeitura Municipal de São Carlos;</li><li>- A Contratada deverá realizar a instalação completa da solução, sem considerar a necessidade de que a Contratante possa adquirir/implantar qualquer infraestrutura ou softwares complementares. Tampouco deve ser necessária a aquisição de licenças de sistemas operacionais ou bases de dados proprietárias por parte da Contratante;</li><li>- A base de dados do software deverá receber e fornecer informações em padrão aberto, compatível com sistemas da área de RH, incluindo uma carga inicial da base de dados dos colaboradores (registro dos empregados), e possibilitar a integração com outros sistemas;</li><li>- Possibilitar o cadastro de biometrias através de leitor biométrico USB;</li><li>- Possibilitar a gravação de cartão RFID MIFARE 1k através de gravador de cartão USB;</li><li>- Possibilitar ajustes de horário de verão nos relógios de ponto;</li><li>- Possibilitar o agrupamento lógico de relógios para cada uma das filiais;</li><li>- Possibilitar o cadastro de usuários para utilização do software, bem como a configuração de restrições de acesso de funcionalidades e limitação de execução de comandos para grupos de usuários (gerenciamento de perfis configuráveis);</li><li>- Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;</li><li>- O software deverá possibilitar cargas de funcionários e replicação de registros biométricos entre os relógios instalados;</li><li>- A contratada deverá, sob a orientação de analistas de sistemas da contratante, desenvolver rotina de banco de dados de forma a importar o cadastro de funcionários em seu sistema através de registros provenientes do sistema de RH da Contratante;</li><li>- Permitir importação de dados cadastrais dos empregados;</li><li>- Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;</li></ul> |
| I. Treinamento | <ul style="list-style-type: none"><li>- Treinamento de, no máximo, 10 (dez) funcionários responsáveis pela gestão do controle de frequência;</li><li>- Treinamento dos funcionários responsáveis pela manutenção do sistema (instalação do sistema, backup, parametrização, criação de novos campos, telas, visões, administração de senhas e assuntos correlatos).</li><li>- A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;</li><li>- A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas, cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades e instalações completas para a realização do treinamento na Prefeitura Municipal de São Carlos ou local próximo de fácil acesso;</li><li>- Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h e 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos municipais, estaduais ou federais;</li><li>- A Contratada deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional (ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O Contratante poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela Contratante que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;</li><li>- A Contratante fica responsável por indicar até 10 (dez) empregados para compor a turma a</li></ul>  |



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

| Item | Especificações   |
|------|--|
|      | ser treinada pela Contratada;<br>- Caso o sistema mude de versão, a Contratante fará jus a novo treinamento na solução, para o mesmo número de pessoas, a ser prestados nos mesmos moldes e locais do treinamento inicial, sem qualquer ônus para o Contratante. |

#### 5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- 5.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;
- 5.3. Permitir livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos objetos desta contratação para execução dos serviços de instalação, configuração, atualização e suporte técnico;
- 5.4. Receber os equipamentos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;
- 5.5. Promover o acompanhamento da entrega do material, sob o aspecto quantitativo e qualitativo;
- 5.6. Comunicar à empresa contratada quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 5.7. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento das aquisições contratadas, o que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 5.8. Permitir aos empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados e pré autorizados pela CONTRATANTE, encarregados da entrega do objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais previstos, possibilitando-lhes o cumprimento do Contrato;
- 5.9. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias;
- 5.10. Fornecer instalação elétrica e física indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao seu perfeito funcionamento;
- 5.11. Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA o acesso aos equipamentos para efetuar em as manutenções preventivas e corretivas, resguardadas todas as necessidades de sigilo e segurança;
- 5.12. Solicitar a substituição dos equipamentos defeituosos;
- 5.13. Notificar à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos para que sejam adotadas as medidas necessárias; e
- 5.14. Garantir a integridade dos equipamentos.

#### 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se, na forma da lei, pelos equipamentos ofertados;
- 6.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas na contratação;
- 6.3. Seguir normas, políticas e procedimentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS no que se refere à execução do objeto;
- 6.4. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;
- 6.5. Arcar como eventuais prejuízos causados à **PMSC** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus de corrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela **PMSC**;
- 6.6. Designar um ponto de contato (telefone, e-mail, fax, etc.) para receber os chamados para suporte técnico;
- 6.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços do contrato, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão de obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto da contratação, comprovando sua formação técnica específica;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

---

- 6.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;
- 6.9. Adequar o serviço prestado e o funcionamento dos equipamentos que serão instalados às diretrizes e políticas de segurança estabelecidas pela **PMSC** para uso da rede lógica e do banco de dados, bem como proceder à instalação dos equipamentos respeitando as instalações físicas existentes. É de responsabilidade da **PMSC** toda infraestrutura necessária para instalação da solução, devendo a contratada fornecer as informações adequadas para as instalações;
- 6.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções no prazo de 10 (dez) dias;
- 6.11. Comunicar à **PMSC**, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- 6.12. Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **PMSC**;
- 6.13. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas como Contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou preposto e a **PMSC**;
- 6.14. Informar à **PMSC**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, nome, CPF e número da carteira de identidade dos empregados disponibilizados para a prestação de serviços;
- 6.15. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais de correntes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;
- 6.16. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejar a sua contratação, devidamente atualizadas durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a **PMSC**, bem como a aplicação das demais penalidades;
- 6.17. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela **PMSC**;
- 6.18. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados e/ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à **PMSC**, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 6.19. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela **PMSC**; e
- 6.20. Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo a uso, proteção e segurança dos programas.

#### 7. Da entrega das amostras

1. A empresa vencedora deverá enviar 1 (uma) amostra de cada produto em embalagem original, como amostra para verificação de atendimento dos termos editalícios;
2. As amostras deverão ser entregues devidamente relacionadas em documento elaborado pela empresa vencedora, impreterivelmente, no local e no prazo concomitante àquele para apresentação dos documentos de habilitação, qual seja, em 05 (cinco) dias úteis no Departamento de Tecnologia da Informação, Rua Episcopal, nº 1575 – 2º Andar, Centro – São Carlos/SP, devendo ser previamente agendado o horário para atendimento;
3. Serão reprovados os produtos com as embalagens ou documentos em desacordo com as especificações contidas nesse edital;
4. É obrigatória a apresentação de catálogos técnicos dos produtos ofertados, contendo as características dos bens e prazo de garantia;
5. Não serão aceitas amostras sem identificação:
  - a. Nome do concorrente;
  - b. Número da licitação;
  - c. Número do processo administrativo;
  - d. Número do item.

#### 8. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO



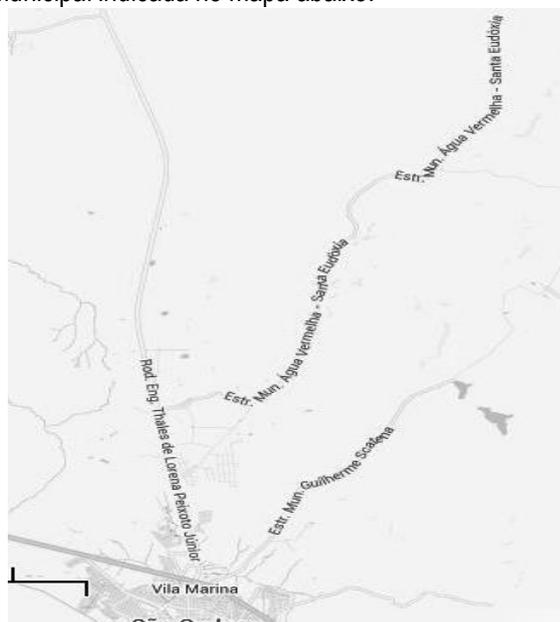
# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

8.1. Os equipamentos objetos desta contratação deverão ser entregues, instalados e configurados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, nas Unidades a serem informadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, sendo que todas são localizadas no território deste Município, conforme mapa a seguir:



8.2 Além das áreas indicadas no mapa anterior, deverão ser inclusos os subdistritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia localizados na Estrada Municipal indicada no mapa abaixo:



8.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento, frete e seguros, instalação e configuração dos equipamentos e softwares, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.4. As instalações físicas dos equipamentos, bem como a prova de conceito, deverão ser realizadas em dias e horários previamente agendados com a **PMSC**.

8.4. Os serviços para implantação dos equipamentos deverão ser realizados pelos prepostos da CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade e/ou ônus no caso de ocorrências como despesas com a execução e impostos em geral;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

---

- 8.5. Após a instalação dos produtos e serviços contratados, a CONTRATADA deverá oferecer um treinamento sobre o funcionamento e operação dos serviços aos empregados da **PMSC**, com no mínimo de 32 (trinta e duas) horas. O treinamento será realizado em local a ser definido pela CONTRATANTE para, no mínimo, 10 (dez) empregados;
- 8.6. A prestação do serviço contratado deverá incluir o fornecimento de todos os equipamentos, peças, insumos, mão-de-obra, instalação, treinamento, operação assistida e manutenção, assim como outras despesas necessárias à completa execução dos serviços descritos no documento de Análise de Viabilidade;
- 8.7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de operação;
- 8.8. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela CONTRATADA, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação;
- 8.9. Os serviços de infraestrutura necessários para a instalação dos equipamentos, tais como instalações lógicas e elétricas, serão executados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

### 9. PROVA DE CONCEITO

- 9.1. Após a etapa de lances, a Licitante melhor classificada será convocada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, instalar e realizar PROVA DE CONCEITO do objeto desta contratação;
- 9.2. Na PROVA DE CONCEITO a solução será avaliada de acordo com as funcionalidades e características definidas no Documento de Análise de Viabilidade;
- 9.3. Na PROVA DE CONCEITO a solução será avaliada no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo tal prazo ser ampliado conforme necessidade da **PMSC**;
- 9.4. Caso a Licitante vencedora não realize a PROVA DE CONCEITO ou apresente solução que não atenda as especificações técnicas definidas, será desclassificada, podendo ser imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente na etapa de lances, e assim sucessivamente, até que seja identificada solução que atenda as necessidades da **PMSC**;
- 9.5. Para o sistema de controle de frequência, serão simulados os seguintes usuários: empregado, gestor e operador de ponto (Departamento Pessoal - DP);
- 9.6. Serão simuladas operações rotineiras relacionadas ao sistema de controle de frequência;
- a) Funcionalidades mínimas do sistema de gestão da frequência a serem testadas na prova de conceito;
- b) Todos os equipamentos e softwares deverão estar devidamente instalados e interligados;
- c) Deverá ser criado um banco de dados com 10 (dez) empregados;
- d) Deverão ser cadastradas as tabelas de horário e regras de negócios para cada empregado;
- e) Deverão ser simulados ambientes e rotinas esperadas e acompanhados o funcionamento pleno da solução de controle de frequência; e
- f) Deverá ser simulada a marcação de ponto correspondente a um período completo de apuração.
- 9.7. A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados comprovando a geração do resultado esperado;
- 9.8. O sistema de gestão dos relógios deverá permitir alteração manual de data do sistema para simulação de ponto eletrônico em dias diferentes; e
- 9.9. Todos os itens do Documento Análise da Viabilidade são obrigatórios e poderão ser conferidos.

### 10. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 10.1. Todos os produtos gerados/mantidos pela CONTRATADA, bem como qualquer documentação gerada em função do objeto desta contratação deverão ser entregues à CONTRATANTE, que tem direito de propriedade sobre os referidos itens;

### 11. PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração;
- 11.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

### ANEXO V – DO LOTE E ORÇAMENTO BÁSICO

#### LOTE ÚNICO

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS   | QTDE | Média Preço Unitário | Custo Total             |
|------|-----------------------|------|----------------------|-------------------------|
| I    | Relógios de Ponto     | 450  | R\$ 3.392,74         | R\$ 1.526.731,88        |
| II   | Serviço de instalação | 450  | R\$ 370,38           | R\$ 166.668,75          |
| III  | Licença de software   | 1    | R\$ 8.611,67         | R\$ 8.611,67            |
| IV   | Treinamento           | 1    | R\$ 3.100,00         | R\$ 3.100,00            |
|      |                       |      |                      | <b>R\$ 1.705.112,29</b> |

**VALOR TOTAL: R\$ 1.705.112,29 (um milhão setecentos e cinco mil cento e doze reais e vinte e nove 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° 099/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 19058/2018

#### **INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL**

REF: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2018 - EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

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

Autorizamos a aquisição de \_\_\_\_\_.

#### **CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

**01.** Os produtos deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos Anexos do presente Edital, sendo que, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo 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.

**02.** É de responsabilidade da empresa substituir qualquer produto impugnado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da impugnação.

**03.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

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

**05.** A devolução do produto não aprovado pela Prefeitura Municipal de São Carlos em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda a entrega do produto;

**06.** Os equipamentos objetos desta contratação deverão ser entregues, instalados e configurados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, nas Unidades a serem informadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, sendo que todas são localizadas no território deste Município, conforme Termo de Referência (Anexo IV do edital)

**10.** A Contratada não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela PMSC/SME.

**11.** Após a aprovação do produto pela PMSC/SME, a empresa contratada emitirá a Nota Fiscal.

**12.** O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e da ata de registro de preços obrigatoriamente.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19058/2018  
PREGÃO ELETRONICO N.º 099/2018

#### INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2018, na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, 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 \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal n.º 065/2007 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, o **aquisição de equipamentos eletrônicos denominados “Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)”, com leitor biométrico e de cartão de aproximação e comunicação TCP/IP, para registro de ponto dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e aquisição de solução WEB para gerenciamento dos equipamentos**, constantes nos anexos que acompanham o Edital, nas condições abaixo.

| Lote | Item | Produto | unidade | Quantidade | Média Preço Unitário | Preço Total |
|------|------|---------|---------|------------|----------------------|-------------|
| 1    |      |         |         |            |                      |             |

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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, não celebrar a Ata, falhar ou fraudar a execução do contrato, 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.

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;

As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata;

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

Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado 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.

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



# Prefeitura Municipal de São Carlos

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

---

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

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.

Da aplicação da sanção administrativa caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

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.

Fica a Contratada a dar cumprimento aos direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor e em normas coletivas pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto contratado, empregados das contratadas e também de quaisquer subcontratadas, e, em caso de descumprimento ficará sujeita necessariamente à denegação do contrato e retenção dos pagamentos devidos se em mora salarial (atraso no pagamento e/ou das verbas rescisórias).

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura.

São Carlos, de                      de 2018.

Contratante  
Testemunha

Adjudicatário  
Testemunha