



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

**Pregão Eletrônico**

São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025

PROCESSO Nº 24161/2024

## LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO

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, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS EVENTOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, 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 <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, 3º andar, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, obtido no site desta Administração: <http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibelicacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

**LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS** será até às **09h30min** do dia **02/06/2025**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às **09h30min** do dia **02/06/2025**.

**MODO DE DISPUTA:** A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**LANCES:** fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.

**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 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;**

**ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;**

**ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO;**

**ANEXO IX – TERMO DE CONHECIMENTO PLENO DE OBJETO;**

**ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS EVENTOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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.

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 do Departamento de Licitação - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Justiça, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## **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. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
  - 3.2.4. 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
  - 3.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
  - 3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 3.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 3.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O impedimento de que trata o item 3.2.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

## **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.
  - 4.2.1. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
  - 4.5.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 4.5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
  - 4.5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, em campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.

5.1.1. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/media/instrucoes-novo-licitacoes.pdf>;

5.1.2. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção **"incluir proposta"**. Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. Descrição: com a descrição resumida do item, contendo marca, modelo e fabricante do(s) produto(s) ofertado(s);

5.3.3.1. Quando o licitante for o próprio fabricante, deverá colocar como "marca própria", para que não haja identificação;

5.3.2. Valor unitário para cada item que compõe o lote;

5.3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

5.3.4. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. 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.

5.10.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.11. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.11.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.

5.11.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.11.3.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 5.11.3.2. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. 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.
- 5.13. Para os fins do item 5.12., entende-se por empate aquelas situações em que os lances ofertados pela ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance classificado.
- 5.14. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 5.12., quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de lote correspondente à Cota Reservada correspondente a até 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras;
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

## 6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO

- 6.1. O licitante terá **24 (vinte e quatro) horas** para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação via chat e/ou por e-mail por parte do pregoeiro, devendo 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 de forma clara e expressa:
- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 4 (quatro) 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) Descrição precisa do item.
- f) 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**, quando aplicável.
- 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.**
- 6.1.4.1. Quando ocorrer a situação descrita, a licitante terá sua proposta desclassificada.
- 6.1.5. Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IV)** quanto à amostra/catálogo descritivo, **local de retirada e entrega dos mesmos**, documentos a serem entregues com as amostras, quando aplicável, além das demais informações nele contidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

6.1.6. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item 6.1. do Edital.

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 desclassificadas as propostas que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

6.6.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. 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.

6.9. A Equipe recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato 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.

7.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.6.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:

7.6.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;

7.6.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial.

<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

7.6.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo. <http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>

7.6.5. Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::>

7.6.6. Conselho Nacional de Justiça [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.7. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.

7.7.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

7.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.10. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.11. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

7.11.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.12.1. Contiver vícios insanáveis;

7.12.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.12.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.12.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.12.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.13.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.13.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.13.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.13.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.13.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta, sendo o mesmo desclassificado.

7.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15.2. Os resultados das avaliações poderão ser divulgados por meio de mensagem no sistema, ou através de outro meio hábil de divulgação para todos os participantes.

7.15.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 8.4. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.4.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.
- 8.4.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.
- 8.5. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, com o apoio da equipe poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.
- 8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.11. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 8.11.2. 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.
- 8.11.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 8.11.3.1. 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;
- 8.11.3.1.1. 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.
- 8.11.3.1.2. 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.
- 8.11.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 8.11.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf) ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
- 8.11.4. 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.)
- 8.11.5. 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.
- 8.11.6. 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.
- 8.11.7. 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.
- 8.11.7.1. Como condição de enquadramento deverá ser observado o faturamento bruto, apurado através de Balanço Patrimonial, conforme legislação vigente.
- 8.11.8. 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.
- 8.11.8.1. O prazo assegurado no subitem 8.11.8 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.
- 8.11.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.11.8. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 8.12. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**8.12.1.** 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;

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

**8.13.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante.

**8.13.2.** Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Equipe levará em conta o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) para cada item que compõe o lote, nos termos da **Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

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

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

**8.14.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 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 a 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.

**8.14.1.1.** 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.

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

**8.14.1.3.** A única exceção permitida ao item **8.14.1.1** 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.

**8.14.2.** 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.

**8.14.2.1.** 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.

**8.15.** 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.

**8.16.** Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado por **licitações-e e/ou 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 6.1 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.

**8.16.1.** **É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.**

**8.16.1.1.** **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 <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.**

**8.17.** 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.

**8.18.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem **8.11.8**.

**8.19.** A Contratada obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da impugnação**.

## 9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

**9.1.** O valor máximo fixado para o presente edital é de **R\$ 3.648.698,26 (Três milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos)**.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**10.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**12.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do(a) Secretário(a) Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**12.2.** 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.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** 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.

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

**13.3.** Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

**13.3.1.** A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ficha 890 – Dotação - 49.01.04.122.2067.2.086.3.3.90.39.01.1100000

Ficha 891 – Dotação - 49.01.04.122.2067.2.086.3.3.90.39.02.1100000

Ficha 896 – Dotação - 49.01.04.122.2067.2.168.3.3.90.39.01.1100000

Ficha 897 – Dotação - 49.01.04.122.2067.2.168.3.3.90.39.02.1100000

Ficha 898 – Dotação - 49.01.04.122.2109.2.168.3.3.90.39.01.1100000

Ficha 901 – Dotação - 49.01.04.122.2109.2.170.3.3.90.39.01.1100000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

Ficha 516 – Dotação - 41.01.11.122.2120.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 517 – Dotação - 41.01.19.573.2025.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 521 – Dotação - 41.02.19.573.2025.2.240.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 528 – Dotação - 41.03.19.573.2102.2.179.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 530 – Dotação - 41.03.19.573.2116.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 534 – Dotação - 41.03.19.573.2116.2.268.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 540 – Dotação - 41.03.19.573.2116.2.269.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 544 – Dotação - 41.03.19.573.2116.2.270.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 550 – Dotação - 41.04.11.122.2120.2.804.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 555 – Dotação - 41.04.11.333.2094.2.259.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 557 – Dotação - 41.04.11.334.2092.2.258.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 561 – Dotação - 41.04.11.334.2094.2.114.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 564 – Dotação - 41.04.11.334.2095.2.116.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 909 – Dotação - 50.01.08.242.2073.2.090.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 917 – Dotação - 50.01.08.242.2073.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 927 – Dotação - 52.01.04.122.2096.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 930 – Dotação - 52.01.04.122.2096.2.808.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 934 – Dotação - 52.01.06.181.2081.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 939 – Dotação - 52.01.06.181.2081.2.807.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 944 – Dotação - 52.02.06.181.2081.2.093.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 945 – Dotação - 52.02.06.181.2081.2.093.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 951 – Dotação - 52.02.06.181.2081.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 953 – Dotação - 52.03.06.181.2081.2.094.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 958 – Dotação - 52.03.06.181.2081.2.095.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 961 – Dotação - 52.03.06.181.2081.2.096.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 964 – Dotação - 52.03.06.181.2081.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 966 – Dotação - 52.03.06.182.2081.2.097.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 968 – Dotação - 52.03.06.182.2081.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 970 – Dotação - 52.04.15.452.2097.2.121.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 973 – Dotação - 52.04.15.453.2097.2.120.3.3.90.39.05.1300000  
Ficha 974 – Dotação - 52.05.15.451.2098.2.043.3.3.90.39.01.4600000  
Ficha 975 – Dotação - 52.05.15.451.2098.2.122.3.3.90.39.01.4100000  
Ficha 980 – Dotação - 52.05.15.451.2098.2.123.3.3.90.39.01.4500000  
Ficha 986 – Dotação - 52.05.15.451.2098.2.124.3.3.90.39.01.4100000  
Ficha 989 – Dotação - 52.05.15.451.2098.2.126.3.3.90.39.01.4000000  
Ficha 995 – Dotação - 52.06.04.122.2097.2.119.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 997 – Dotação - 52.07.06.181.2081.2.094.3.3.90.39.03.1000005  
Ficha 1000 – Dotação - 52.08.06.181.2081.2.215.3.3.90.39.03.1000006  
Ficha 812 – Dotação - 44.01.27.811.2055.2.068.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 813 – Dotação - 44.01.27.811.2055.2.068.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 818 – Dotação - 44.01.27.811.2055.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 481 – Dotação - 40.01.11.334.2091.2.109.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 484 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.073.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 487 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.074.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 488 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.074.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 493 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.076.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 495 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.077.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 496 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.077.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 498 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 503 – Dotação - 40.03.23.695.2093.2.113.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 504 – Dotação - 40.04.13.392.2059.2.078.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 505 – Dotação - 40.05.23.695.2093.2.113.3.3.90.39.03.1000000  
Ficha 513 – Dotação - 40.06.11.334.2091.2.110.3.3.90.39.03.1000010  
Ficha 1010 – Dotação - 40.02.13.392.2059.2.076.3.3.90.39.05.1100000  
Ficha 639 – Dotação - 43.01.08.244.2020.2.040.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 650 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.025.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 661 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.026.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 662 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.026.3.3.90.39.05.5000004  
Ficha 669 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.027.3.3.90.39.05.5000001  
Ficha 671 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.168.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 683 – Dotação - 43.02.08.244.2016.2.030.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 693 – Dotação - 43.02.08.244.2016.2.031.3.3.90.39.05.5000002



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

Ficha 699 – Dotação - 43.02.08.244.2016.2.032.3.3.90.39.02.5000006  
Ficha 709 – Dotação - 43.02.08.244.2017.2.033.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 716 – Dotação - 43.02.08.244.2017.2.035.3.3.90.39.02.5000007  
Ficha 727 – Dotação - 43.02.08.244.2018.2.038.3.3.90.39.02.5000008  
Ficha 733 – Dotação - 43.02.08.244.2018.2.172.3.3.90.39.05.5000002  
Ficha 740 – Dotação - 43.02.08.244.2018.2.290.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 748 – Dotação - 43.02.08.244.2019.2.039.3.3.90.39.05.5000004  
Ficha 758 – Dotação - 43.02.08.244.2021.2.041.3.3.90.39.05.5000005  
Ficha 763 – Dotação - 43.02.08.244.2118.2.291.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 764 – Dotação - 43.02.08.244.2118.2.291.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 772 – Dotação - 43.03.08.244.2020.2.174.3.3.90.39.03.5100000  
Ficha 778 – Dotação - 43.03.08.244.2020.2.177.3.3.90.39.03.5100000  
Ficha 786 – Dotação - 43.04.08.244.2020.2.175.3.3.90.39.03.1000011  
Ficha 794 – Dotação - 43.04.08.244.2020.2.176.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 802 – Dotação - 43.05.08.244.2020.2.190.3.3.90.39.01.5100000  
Ficha 1069 – Dotação - 43.02.08.244.2017.2.035.3.3.90.39.02.5100000  
Ficha 1071 – Dotação - 43.02.08.244.2014.2.025.3.3.90.39.02.5100000  
Ficha 145 – Dotação - 09.01.08.243.2050.2.063.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 147 – Dotação - 09.01.08.243.2050.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 150 – Dotação - 09.01.08.243.2051.2.064.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 156 – Dotação - 09.01.08.243.2051.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 159 – Dotação - 09.01.08.243.2052.2.065.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 164 – Dotação - 09.01.08.243.2052.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 167 – Dotação - 09.01.08.243.2053.2.066.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 170 – Dotação - 09.02.08.243.2054.2.043.3.3.90.39.03.1000001  
Ficha 174 – Dotação - 09.02.08.243.2054.2.067.3.3.90.39.03.1000001  
Ficha 235 – Dotação - 18.01.10.301.2062.2.081.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 242 – Dotação - 18.02.10.301.2075.2.043.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 245 – Dotação - 18.02.10.301.2075.2.155.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 249 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.134.3.3.90.39.05.3010000  
Ficha 252 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.136.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 257 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.278.3.3.90.39.02.3010000  
Ficha 267 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.285.3.3.90.39.05.3010000  
Ficha 277 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.286.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 278 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.286.3.3.90.39.08.3100000  
Ficha 286 – Dotação - 18.02.10.301.2079.2.130.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 296 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.138.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 297 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.138.3.3.90.39.08.3100000  
Ficha 307 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.139.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 314 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.140.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 321 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.143.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 339 – Dotação - 18.02.10.304.2078.2.149.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 346 – Dotação - 18.02.10.304.2078.2.150.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 353 – Dotação - 18.02.10.304.2078.2.287.3.3.90.39.05.3030000  
Ficha 358 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.151.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 363 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.152.3.3.90.39.01.3100000  
Ficha 369 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.153.3.3.90.39.05.3100000  
Ficha 1023 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.152.3.3.90.39.02.3100000  
Ficha 1037 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.138.3.3.90.39.05.8000000  
Ficha 1040 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.255.3.3.90.39.02.3100000  
Ficha 1041 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.256.3.3.90.39.02.3100000  
Ficha 1043 – Dotação - 18.02.10.305.2078.2.257.3.3.90.39.02.3100000  
Ficha 1048 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.137.3.3.90.39.02.3100000  
Ficha 1051 – Dotação - 18.02.10.302.2077.2.139.3.3.90.39.02.8010000  
Ficha 1064 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.167.3.3.90.39.05.8000000  
Ficha 1067 – Dotação - 18.02.10.301.2076.2.137.3.3.90.39.02.8010000  
Ficha 408 – Dotação - 38.01.18.541.2033.2.054.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 409 – Dotação - 38.01.18.541.2033.2.054.3.3.90.39.08.1100000  
Ficha 411 – Dotação - 38.01.18.541.2037.2.263.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 416 – Dotação - 38.01.18.541.2039.2.264.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 417 – Dotação - 38.01.18.541.2103.2.265.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 418 – Dotação - 38.01.18.541.2103.2.266.3.3.90.39.01.1100000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

Ficha 423 – Dotação - 38.01.18.541.2103.2.802.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 429 – Dotação - 38.02.18.541.2103.2.182.3.3.90.39.03.1000004  
Ficha 1014 – Dotação - 38.01.18.541.2103.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 396 – Dotação - 37.01.04.131.2022.2.043.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 397 – Dotação - 37.01.04.131.2022.2.168.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 402 – Dotação - 37.01.04.131.2022.2.801.3.3.90.39.01.1100000  
Ficha 42 – Dotação - 08.01.12.361.2041.2.292.3.3.90.39.01.2200000  
Ficha 46 – Dotação - 08.01.12.361.2044.2.161.3.3.90.39.01.2200000  
Ficha 49 – Dotação - 08.01.12.361.2045.2.156.3.3.90.39.05.2200000  
Ficha 50 – Dotação - 08.01.12.361.2045.2.157.3.3.90.39.02.2200000  
Ficha 51 – Dotação - 08.01.12.361.2045.2.158.3.3.90.39.05.2200000  
Ficha 56 – Dotação - 08.01.12.366.2047.2.163.3.3.90.39.01.2200000  
Ficha 61 – Dotação - 08.01.12.367.2048.2.164.3.3.90.39.01.2400000  
Ficha 64 – Dotação - 08.01.12.367.2048.2.206.3.3.90.39.05.2400000  
Ficha 65 – Dotação - 08.01.12.368.2041.2.043.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 70 – Dotação - 08.01.12.368.2041.2.159.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 71 – Dotação - 08.01.12.368.2041.2.159.3.3.90.39.08.2100000  
Ficha 79 – Dotação - 08.01.12.368.2041.2.168.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 85 – Dotação - 08.01.12.368.2042.2.162.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 88 – Dotação - 08.01.12.368.2043.2.160.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 105 – Dotação - 08.02.12.361.2046.2.165.3.3.90.39.01.2200000  
Ficha 116 – Dotação - 08.03.12.365.2049.2.158.3.3.90.39.05.2100000  
Ficha 125 – Dotação - 08.03.12.365.2049.2.166.3.3.90.39.01.2100000  
Ficha 126 – Dotação - 08.03.12.365.2049.2.166.3.3.90.39.05.2100000  
Ficha 132 – Dotação - 08.03.12.365.2049.2.207.3.3.90.39.05.2100000  
Ficha 133 – Dotação - 08.03.12.365.2049.2.231.3.3.90.39.05.2100000

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de dez (10) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4. Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 16. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 17. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Seção V – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e Subseção I e seus artigos e suas alterações posteriores do Decreto Municipal nº 872/2024, cabendo, contudo, à Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico a condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços.

17.2. 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 na Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 872/24, em especial na Seção V – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.6. Fraudar a licitação

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**18.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**18.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**18.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**18.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**18.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**18.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**18.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**18.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

**19.4.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**19.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**19.7.** 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.

**19.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico:

<http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2025@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

**19.12.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do(a) Secretário(a) 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.

**19.13.** 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 n° 000647.2013.15.003/7-51.

**19.14.** 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, 06 de maio de 2025

**LEANDRO WEXELL SEVERO**

*Secretário Municipal De Cultura E Turismo*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## 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 048/2025**,  
**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 apenas declarada 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.
- 7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei nº 12.846/13.

São Carlos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

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

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

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

CONTRATANTE: CNPJ Nº:  
CONTRATADA: CNPJ Nº:  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

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

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

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

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

**RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO, E-MAIL E ASSINATURA)**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

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

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual nº XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**, declara expressamente, sob as penas da Lei (art. 299 CP), conheço integralmente a Lei Complementar 123/06 e encontro-me legalmente apto a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o §4º do mesmo artigo.

Atenciosamente,

---

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

Área Requisitante / Técnica	Prefeitura Municipal de São Carlos
Área De Apoio Administrativo	Departamento de Fomento ao Turismo

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para **organização e suporte a eventos, contemplando o fornecimento de recursos humanos e serviços relativos a cobertura de eventos**, por meio da contratação de prestação de serviços, incluindo profissionais capacitados e equipamentos, quando for o caso, necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio do Departamento de Fomento ao Turismo, em regime de empreitada por *preço global*, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O detalhamento completo dos elementos desta licitação está dimensionado para acobertar as necessidades da Prefeitura Municipal de São Carlos (PMSC), em relação ao objeto da contratação, para um período de 12 (doze) meses, conforme descrito na Planilha de Custos e Formação de Preços e na Planilha de Especificações Técnicas, anexas a este documento.

LOTE	NATUREZA	MÉDIA
I	Staff	R\$ 3.981.225,81
II	Serviços de Cobertura de Eventos	R\$ 868.259,60

1.3. A tabela identifica os grupos de lotes propostos e os elementos abrangidos pelo objeto a ser contratado, bem como os respectivos valores estimados para cada grupo/ lote, mapeadas entre os serviços e fornecimentos relativos à organização de eventos.

1.4. Os valores estimados dos elementos componentes de cada seção encontram-se detalhados na Planilha de custos e Formação de Preços (planilha média de preços).

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação e instrumentos de planejamento encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais Necessários ao Atendimento das Necessidades:

4.1.1. As Contratadas deverão possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto da presente contratação, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

4.1.2. As Contratadas deverão ser capazes de atender aos itens relacionados pela Contratante, no que se refere à organização de eventos, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de São Carlos, respeitados os quantitativos de serviços estabelecidos em planilha correspondente, obrigando-se ao fornecimento tempestivo dos elementos previstos neste documento, em horários diurnos ou noturnos.

4.1.3. As Contratadas deverão conseguir atender a atividades simultâneas, na cidade de São Carlos e em seus distritos, Água Vermelha e Santa Eudóxia, sempre que necessário, acatando a compreensão de que serviços distintos poderão ser executados por profissionais distintos. Ademais, a realização dos eventos poderá ser solicitada para qualquer local dentro da área geográfica designada, incluindo instalações com infraestrutura específica para eventos digitais ou presenciais, conforme determinado pela Contratante.

4.1.4. A prestação dos serviços poderá ser desenvolvida em locais públicos, hotéis ou em espaços de instituições parceiras, equipados com auditórios ou outras instalações necessárias para alcançar os objetivos da Contratante.

4.1.5. Os serviços serão prestados nas datas, locais e horários a serem informados por ocasião da emissão da autorização de fornecimento, podendo ser realizado em qualquer período (diurno ou noturno) e data (inclusive aos sábados, domingos e feriados).

4.1.6. As Contratadas deverão providenciar, quando for o caso, o cumprimento de toda a legislação local, em relação aos serviços contratados, ficando incumbidas do cumprimento de regras específicas dos locais de realização do evento, bem como de providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), pelos respectivos engenheiros responsáveis, sempre que necessário, relativos aos serviços e execução dos mesmos.

4.1.7. As Contratadas deverão entregar os itens/serviços solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante. A Contratante não aceitará itens/serviços entregues em qualidade inferior à contratada.

4.1.8. As Contratadas deverão entregar os itens/serviços dentro do prazo e nas quantidades estabelecidas pela Contratante, em conformidade com o solicitado na autorização de fornecimento (AF).

4.1.9. As Contratadas devem dispor de profissionais em quantidades suficientes para os serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

4.1.10. As Contratadas devem responsabilizar-se pelo deslocamento de seus profissionais para a execução dos serviços contratados.

4.1.11. As Contratadas deverão orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados e devidamente identificados (com crachá) ou, quando for o caso, trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria), em conjunto às demais exigências.

4.1.12. Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de autorização de fornecimento (AF) às Contratadas, podendo ser solicitados imediatamente a partir do início da vigência da ata de registro de preço.

4.1.13. As Contratadas deverão guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais que eventualmente lhe tenham sido facultado acesso pela Contratante em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de São Carlos (PMSC), com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.

#### 4.2. Requisitos e obrigações relativas aos recursos humanos:

4.2.1. Na prestação de serviços, a Contratada deverá empregar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades demandadas para cada tipo de evento.

4.2.2. Os serviços serão prestados de acordo com as demandas apresentadas pela Prefeitura, considerada a necessidade de permanência dos profissionais, podendo, se for o caso, permanecer durante os períodos de montagem, realização e desmontagem dos eventos realizados pela Prefeitura de São Carlos.

4.2.3. A Contratada deverá fornecer profissionais capacitados e com experiência na função, cabendo à mesma, orientar sua equipe a agir com profissionalismo e respeito em todas as interações, apresentando-se adequadamente conforme as exigências da Contratante.

4.2.4. Para a execução dos serviços, em sendo contratados diferentes serviços, estes devem ser prestados por profissionais distintos.

4.2.5. Os postos contratados deverão ser cobertos por todo o período solicitado, independente de revezamento de pessoas ou tempo de trabalho, cabendo à Contratada o atendimento das horas de serviço necessárias para cumprimento da solicitação.

4.2.6. Quando for o caso, os profissionais contratados deverão seguir escalas de revezamento, respeitando as leis trabalhistas e demais normas acerca do assunto. As equipes devem ser apresentadas e as trocas devem ser comunicadas ao responsável da Contratante.

4.2.7. A Contratada é responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, incluindo horários de trabalho e descanso.

4.2.8. A contratada será responsável pelas despesas de deslocamento, estadia e alimentação de todos os seus colaboradores.

4.2.9. A Contratada deverá repassar a todos os profissionais que estiverem assumindo o posto, todas as orientações recebidas.

4.2.10. A Contratada deverá cumprir a programação de serviços feita pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

#### 4.2.11. Caberá ao Coordenador de eventos:

4.2.11.1. O Profissional deverá possuir no mínimo 2 (dois) anos de experiência na função, devendo ter experiência comprovada em assessoria, planejamento e organização de eventos.

4.2.11.2. Esses profissionais serão os responsáveis pela organização prévia, execução, coordenação dos profissionais envolvidos, gestão, logística e acompanhamento dos serviços, durante todo o período do evento.

4.2.11.3. Serão responsáveis, em conjunto com a Contratante, pelo planejamento, organização, coordenação e monitoramento das atividades a serem executadas, abrangendo reuniões de planejamento, supervisão dos demais serviços, logística e protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes à organização dos eventos, tudo visando a qualidade da prestação dos serviços.

4.2.11.4. Deverão elaborar o planejamento, por meio da formulação de um plano minucioso, com detalhamento dos profissionais envolvidos, o design criativo e a relação de utensílios, materiais e equipamentos necessários, incluindo a formatação, acompanhamento, montagem e os testes prévios a serem realizados, além de outras informações cruciais para a implementação das atividades sugeridas.

a. Este plano deve ser enviado eletronicamente à Contratante em até um dia útil para eventos pequenos e até três dias úteis para eventos maiores, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

b. É essencial que haja uma comunicação efetiva prévia para definição dos recursos e serviços que serão utilizados no evento.

4.2.11.5. Caberá ao profissional o gerenciamento da produção, o que se fará por meio da supervisão da execução do evento, que inclui o acompanhamento da recepção, traslado, exposição e distribuição dos alimentos e bebidas, bem como a gestão do espaço do evento.

4.2.11.6. Caberá ao profissional a execução da produção do evento cabendo ao mesmo a (i) organização e logística do espaço; (ii) assistência operacional aos palestrantes ou artistas, como solicitações e verificação de compatibilidade de apresentações; (iii) monitoramento das instalações de equipamentos; (iv) gestão do transporte, alojamento, e descarregamento de materiais e equipamentos nos locais designados; (v) elaboração do mapa de assentos e outros detalhes de cerimonial e protocolo, quando necessário; (vi) requisição de suporte, serviços e permissões necessárias junto aos órgãos governamentais, quando for o caso.

4.2.11.7. Para este serviço, deverá estar incluso despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e a logística necessária para desenvolvimento dos trabalhos demandados, tais como telefone, notebook e serviços de internet.

#### 4.2.12. Relativo ao Mestre de cerimônia:

4.2.12.1. A Contratada deverá fornecer profissional capacitado e com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na função. Deverá possuir boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial.

4.2.12.2. O profissional deverá ter experiência no trato com autoridades, conhecimentos das normas e padrões de cerimonial e habilidade em lidar com pessoas.

4.2.12.3. O profissional deverá utilizar trajes sociais, em tons neutros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**4.2.12.4.** O mestre de cerimônia será responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da Contratada e sujeito à aprovação.

**4.2.13. Relativo ao Locutor de Eventos:**

**4.2.13.1.** A Contratada deverá fornecer profissional capacitado com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na função. Deverá ter boa postura, desenvoltura e presença de palco adequada, além de boa dicção e voz apropriada para apresentações.

**4.2.13.2.** O profissional precisa ser capaz de interpretar e realizar improvisos durante o evento. Deve possuir experiência no trato com autoridades, conhecimento das normas de cerimonial e habilidade em lidar com pessoas.

**4.2.13.3.** O profissional deverá trajar-se de forma adequada a temática do evento, conforme orientação da Contratante e sujeito à aprovação deste.

**4.2.14. Serviço de Recepção:**

**4.2.14.1.** A Contratada deverá providenciar equipe de recepção, com profissionais devidamente capacitados e qualificados para a função, com experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na atividade de recepção em eventos, portando rádios comunicadores (quando assim solicitado pela Contratante), cabendo aos profissionais oferecer suporte ao público e aos funcionários envolvidos.

**4.2.14.2.** Os profissionais devem apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos ou adequadamente penteados, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta.

**4.2.14.3.** Devem possuir, no mínimo, escolaridade de nível médio completo ou equivalente, com boa apresentação, dicção e caligrafia.

**4.2.14.4.** Devem ser treinados para a prestação dos serviços objeto desta contratação, com especial observância do que tange ao conhecimento básico de cerimonial público, protocolo e precedência.

**4.2.14.5.** Devem auxiliar no preparo da estrutura da recepção, auxiliar no credenciamento, quando necessário, gerenciamento de listas de presença e espera, realizar a montagem e distribuição de materiais como crachás, kits e pastas aos participantes e convidados quando necessário.

**4.2.14.6.** Fornecer informações e resolver dúvidas de palestrantes e conferencistas, autoridades, convidados e participantes, assegurando que todas as necessidades sejam atendidas durante o evento.

**4.2.14.7.** Simpatia e cordialidade para com os participantes, sejam eles convidados comuns ou autoridades, são itens essenciais. Devem comunicar apenas o essencial para o evento, sem conversas paralelas ou particulares.

**4.2.15. Caberá ao Vigia:**

**4.2.15.1.** A empresa deverá apresentar registro junto à Polícia Federal, por meio de portaria de autorização de funcionamento.

**4.2.15.2.** A prestação de serviços compreende o fornecimento de profissionais de equipe de apoio desarmados, maiores de 21 anos, devidamente habilitados e treinados para o exercício da função, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**4.2.15.3.** Os serviços deverão ser realizados por equipe de apoio, os quais serão responsáveis por orientar e monitorar o público dos eventos, efetuando a prevenção de incidentes e/ou desentendimentos, procedendo com a dispersão de pessoas eventualmente envolvidas em conflitos e, quando necessária intervenção física, acionando a Polícia Militar e/ou Guarda Municipal, para as providências cabíveis.

**4.2.15.4.** A Contratada deverá orientar os profissionais para, sempre que verificarem quaisquer atos que fujam à normalidade (brigas, vandalismo, furtos, etc), acionarem a Polícia Militar ou a Guarda Municipal, informando imediatamente o ocorrido.

**4.2.15.5.** Os profissionais deverão estar devidamente descansados e atentos ao serviço e não serão admitidas dobras de turnos.

**4.2.15.6.** Entre os escalados deverá ser destacado um supervisor que será responsável pelos demais integrantes da equipe.

**4.2.15.7.** Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, trajando uniformes pretos, bem como portando crachás de identificação e rádio comunicador para facilitar a comunicação entre eles.

**4.2.15.8.** A Contratada deverá possuir capacidade de disponibilização de efetivo para preenchimento de até 150 postos por evento.

**4.2.15.9.** Os profissionais que atuarão na vigilância, durante a execução dos serviços, são de responsabilidade da empresa contratada, incluindo alimentação e demais custos.

**4.2.15.10.** A Contratada deverá zelar pela ordem e boas condições dos locais onde ocorrerem os eventos, bem como organizar a movimentação das pessoas para os locais permitidos.

**4.2.15.11.** A Contratada compromete-se a resolver todos os problemas que venham a acontecer, dos serviços contratados, imediatamente. Caso ocorra alguma falta ou impossibilidade com algum segurança, o mesmo deverá ser substituído de imediato.

**4.2.15.12.** Os profissionais deverão comprovar sua aptidão, devendo atender aos requisitos básicos das Normas Técnicas NBR 14276/2006 e NBR 14608/2007.

**4.2.16. Relativos ao profissional de Serviços Gerais:**

**4.2.16.1.** A Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e uniformizados que poderão ser solicitados para a realização de uma das seguintes atividades:

**a.** Realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização. Nesta hipótese, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais de limpeza e ferramentas necessários;

**b.** Apoio operacional no deslocamento, remoção e instalação de móveis, stands, banners, fundos de palco e qualquer outro objeto, durante a montagem, realização, desmontagem e demais atividades inerentes ao evento.

**4.2.16.2.** Carregador: profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.

**4.2.16.3.** A Contratada antecipadamente informará a atividade que o profissional virá a executar, poderá fazer exigência por sexo quando houver justificativa plausível.

**4.2.17. Relativos aos Intérpretes de Libras:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**4.2.17.1.** A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), devendo traduzir e interpretar em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizando com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem.

**4.2.17.2.** O profissional deverá ser expressivo e conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizando a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediando a comunicação entre deficientes e ouvintes, respeitando rigorosamente o sigilo profissional.

**4.2.17.3.** O profissional deverá se apresentar com vestimenta preta.

#### **4.3. Requisitos para fornecimento de Serviços- (Equipamentos, Insumos e Profissionais Necessários)**

##### **4.3.1. Serviço de fotografia:**

**4.3.1.1.** A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado, com experiência mínima de 2 (dois) anos para cobertura completa de eventos.

**4.3.1.2.** As coberturas podem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, conforme briefing da Contratante e deverão ser feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação profissionais (câmeras digitais reflex, etc).

**4.3.1.3.** Devem estar incluídos no serviço a edição e tratamento da imagem.

**4.3.1.4.** Os arquivos brutos deverão ser fornecidos à Contratante em alta resolução (5000x3333 pixels, 300 DPI) para uso em impressão, devidamente editadas/tratadas. Os arquivos devem ser encaminhados contendo informações de assunto, local, data, identificação dos participantes, e créditos do fotógrafo.

**4.3.1.5.** Os arquivos poderão ser encaminhados por meio de mídias físicas (HD externo) ou disponibilizados em diretório online (nuvem) ao término do evento, em formato final para publicação online e/ou impressão, com versão de todas as fotos também em baixa resolução, conforme orientação da Contratante.

**4.3.1.6.** A Contratada deve estar ciente de que todas as fotografias entregues pela Contratante poderão ser reproduzidas por outros profissionais, devendo ser mencionado o nome do autor da fotografia e/ou da empresa Contratada para efeitos de Direito Autoral.

**4.3.1.7.** A Contratada deve estar ciente de que as fotografias produzidas sob contrato são de propriedade da Prefeitura Municipal de São Carlos, que terá o direito exclusivo do uso das imagens por prazo indeterminado, podendo utilizá-las conforme sua conveniência, resguardando os direitos autorais por meio de crédito nominal do autor da fotografia e/ou da empresa Contratada. Cabendo à Contratada o fornecimento de formulário de autorização de uso de imagem por parte do profissional.

**4.3.1.8.** A Contratada deve estar ciente de que é vedado o uso de qualquer imagem dos eventos da Contratada, de seus membros e do seu corpo funcional, a qualquer tempo, inclusive "mídia free" como publicações, redes sociais e materiais publicitários em geral, sem autorização prévia, por escrito, da Contratante.

**4.3.1.9.** A Contratada deve manter equipamento reserva (máquina fotográfica, lentes, flash, baterias, etc.) para substituir aquele que, por qualquer defeito ou dano, esteja ou fique inoperante durante a cobertura do evento.

**4.3.1.10.** A vestimenta do(s) profissional (ais) da empresa Contratada deve ser compatível com o ambiente formal no qual será realizado o serviço.

**4.3.1.11.** A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado ao objeto da contratação.

**4.3.1.12.** Caberá à Contratada promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto.

##### **4.3.2. Serviços de Credenciamento:**

**4.3.2.1.** Caberá a Contratada fornecer serviço de segurança eletrônica que contemple a recepção dos dados dos participantes inscritos para determinado evento transferidos para um sistema de geração de etiquetas para crachás, identificados com código de barras ou QR Code.

**4.3.2.2.** A Contratada deverá fornecer leitor de código de barras ou QR Code para a execução do credenciamento.

**4.3.2.3.** Caberá à Contratada disponibilizar profissionais responsáveis pelo credenciamento e capacitado para operar os dispositivos eletrônicos da Contratada.

**4.3.2.4.** A Contratada deverá disponibilizar relatórios diários de quantitativo e frequência de público participantes/dia, contemplando impressoras térmicas com insumos e computadores quando necessários.

#### **4.4. Requisitos de Sustentabilidade**

**4.4.1.** Os requisitos de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4.5. Da Vistoria**

**4.5.1.** Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistorias. Porém deverá o fornecedor interessado declarar conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, à forma do §3º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

#### **4.6. Da Garantia**

**4.6.1.** Não será exigida garantia, tendo em vista que só ocorrerá o pagamento após a execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

### **5.1. Das Condições de execução**

**5.1.1.** O serviço deverá ser prestado apenas e conforme as necessidades da Contratante.

**5.1.2.** Os serviços são passíveis de contratação nas quantidades e períodos determinados na licitação, todavia a contratante não estará obrigada a realizá-la em sua totalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

5.1.3. Os serviços poderão ser demandados imediatamente a partir do início de vigência contratual e serão executados sob demanda, de acordo com as quantidades e condições constantes da autorização de fornecimento (AF) emitida pela Contratante para cada evento e dentro dos limites da licitação.

5.1.4. A data, período, horário, local de realização e todas as demais condições determinantes para a execução de cada evento serão estipulados em autorização de fornecimento (AF) específica que, emitida pela Contratante, serão encaminhadas à Contratada.

5.1.5. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento de material e/ou serviço entregue/executado em desacordo com este Termo de Referência e com o Estudo Técnico Preliminar.

#### 5.2. Dos Prazos de Execução

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nas datas, horários e locais estabelecidos na autorização de fornecimento (AF).

#### 5.3. Dos Locais de Execução dos Serviços

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados na autorização de fornecimento (AF), ressaltando-se que poderão ser solicitados para atividades em diferentes locais do Município de São Carlos, bem como nos distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, previamente informados à Contratada pela Contratante.

5.3.2. A depender da programação de eventos da Contratante, poderá a Contratada ser solicitada a realizar serviços simultaneamente, em diferentes localidades.

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados – Quando for o caso.

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, as Contratadas deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo de especificações técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2. Devem estar incluídos nos equipamentos, os cabeamentos, fios, extensões, plugues, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento, garantindo a segurança no uso do mesmo.

5.4.3. Os equipamentos, quando instalados, deverão ser uniformes e com regularidade no funcionamento, não sendo admitida nenhuma falha técnica que não seja resolvida no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

5.4.4. Todo o transporte de material e equipamentos necessários para a prestação de serviços, ficará à cargo das Contratadas, que se responsabilizará pela integralidade das entregas, montagem, desmontagem, bem como seu manuseio e acompanhamento quando da prestação dos serviços.

5.4.5. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos utilizados quando da prestação de serviço, cabendo a seu critério contratar profissionais para esta finalidade.

#### 5.5. Mecanismos Formais de Comunicação

5.5.1. As demandas serão, preferencialmente, encaminhadas por meio de envio de autorização de fornecimento (AF), seguidas por comunicação formal, preferencialmente por meio eletrônico.

5.5.2. As Contratadas deverão informar um contato, com nome, e-mail e número de telefone da pessoa responsável pela execução do objeto solicitado.

#### 5.6. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.6.1. As especificações técnicas e o detalhamento de serviços contemplados no objeto deste termo estão devidamente previstos na Planilha de custos e formação de preços e na Planilha de Especificações Técnicas.

5.6.2. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços a serem prestados, tais como materiais, mão de obra, impostos, transporte, fretes, etc.

5.6.3. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizadas nos eventos, bem como a desmontagem.

5.6.4. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos elementos presentes na Planilha de custos e formação de preços.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas Contratadas, de acordo com os termos desta Licitação.

6.1.2. Encaminhar às Contratadas os serviços a serem executados, detalhando e prestando-lhe todas as informações necessárias ao planejamento e execução da tarefa, por meio da expedição de autorização de fornecimento (AF).

6.1.3. Fornecer, mediante solicitação escrita das Contratadas, informações adicionais, esclarecimento de dúvidas e orientação, no tocante à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.1.4. Conferir, acompanhar e supervisionar a execução dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações pelas contratadas.

6.1.5. Disponibilizar profissional técnico responsável pelo gerenciamento dos eventos da Contratante para acompanhamento integral do planejamento, execução e operacionalização das atividades.

6.1.6. Notificar as Contratadas, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.8. Efetuar a liberação de pagamento das notas fiscais para a prestação de serviços aprovadas, bem como efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**6.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital de Licitação e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como das obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** A Contratada deverá apresentar as condições físicas e operacionais para atender às necessidades dos serviços ao tempo da demanda, bem como, ao tempo da habilitação, apresentar documentos que atestem sua experiência na execução dos serviços (atestado de capacidade técnica compatível com o objeto).

**7.1.2.** A Contratada deverá acusar o recebimento da autorização de fornecimento (AF) emitida pela Contratante, comprometendo-se a cumprir todos os prazos e condições exigidas, com observância das datas, dos quantitativos mínimos definidos por solicitação, horários e locais de realização de cada serviço constantes na requisição encaminhada (AF), assegurando o regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento da prestação de serviço.

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

**7.1.4.** A Contratada indicará o responsável técnico pela execução dos serviços contratados e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, podendo a indicação ou a manutenção do preposto da empresa ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**7.1.5.** Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços, as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada, incluídas despesas relativas à alimentação, transporte, hospedagem, assistência médica, pronto socorro, se cabível, dentre outras relacionadas à equipe da Contratada.

**7.1.6.** Quando o caso, a Contratadas deverá alocar os empregados necessários à execução dos serviços contratados, com habilitação e conhecimento adequados, para fornecimento dos recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação vigente.

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

**7.1.8.** Cabe à Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em tempo hábil, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**7.1.9.** A Contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano ou perda causada à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, sua ou de seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiverem sujeitas, não reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento da execução da prestação do serviço pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

**7.1.10.** A Contratada deve paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.11.** Cabe às Contratadas promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato. Ademais, responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.

**7.1.12.** As Contratadas deverão se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo e acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a Contratante de qualquer indenização ou ressarcimento.

**7.1.13.** As Contratadas deverão conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo, quando o caso, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.14.** As Contratadas devem submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.15.** As Contratadas deverão manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para a habilitação do fornecedor.

**7.1.16.** As Contratadas deverão guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**7.1.17.** As Contratadas deverão realizar o pagamento de todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços deste objeto contratual.

**7.1.18.** As Contratadas deverão arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.19.** As Contratadas deverão arcar com todos os custos e encargos decorrentes da presente contratação, inclusive os relativos a transporte, montagem e desmontagem, operação, acompanhamento, mão de obra, tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas.

**7.1.20.** As Contratadas prestarão esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação.

**7.1.21.** As Contratadas prestarão os esclarecimentos julgados necessários, bem como informarão e manterão atualizados os números de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

7.1.22. Caberá às Contratadas cumprir os postulados legais vigentes, atinentes à sua atividade e relativos aos serviços prestados, seja no âmbito federal, estadual ou municipal, em especial aqueles relativos às normas de segurança.

#### 8. DO PAGAMENTO

8.1. A quantia devida pela Prefeitura Municipal de São Carlos - PMSC será efetuada em uma única parcela, após a realização do evento, respeitando a entrega de todos os materiais e serviços contratados, mediante a certificação dos serviços efetivamente prestados, devendo a contratada fornecer a Nota Fiscal correspondente.

8.2. A Contratante não pagará os serviços que não forem atestados pelos servidores designados para acompanhamento do contrato.

8.3. Nas Notas Fiscais emitidas deverão constar, obrigatoriamente, a descrição dos serviços, as informações bancárias, o número do empenho e da AF (autorização de fornecimento). Deverá estar destacado, inclusive, as informações relativas aos valores recolhidos a título de IRRF (imposto de renda retido na fonte).

8.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal relativa à prestação de Serviço devidamente atestada pelo setor requisitante;

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

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As Contratadas deverão comprovar aptidão para a execução de serviço de acordo com a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto de cada lote a que se candidatar, por meio de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3. As Contratadas deverão demonstrar capacidade técnica, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços relativos à organização de eventos que pretende adjudicar, além de comprovação de que consegue atender às necessidades da Contratante considerado o quantitativo mínimo de 50% em relação aos serviços abaixo indicados em cada um dos Lotes.

LOTE	NATUREZA	Capacidade Técnica para fornecimento de:
I	Recursos Humanos	Serviço de Vigia
I	Recursos Humanos	Serviço de Coordenador de Eventos
II	Serviços	Fotógrafo
II	Serviços	Serviço de credenciamento

9.4. As Contratadas responsabilizar-se-ão única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições previdenciárias, verbas trabalhistas, FGTS e outras que se fizerem necessárias.

9.5. Caso a Contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimoniais em decorrência dos serviços prestados pelas Contratadas, estas deverão se responsabilizar pelos pagamentos ou ainda por outras medidas processuais cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante / Técnica	Prefeitura Municipal de São Carlos
Área De Apoio Administrativo	Departamento de Fomento ao Turismo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante/Técnico	Fabiana Ferreira Nascimento, matrícula 11593
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Michelly Moretti, matrícula 24187

### 1. OBJETO

1.1. O presente ETP tratará da contratação de empresas para prestação de serviços relativos à organização e suporte a eventos, contemplando o fornecimento de **recursos humanos e serviços relativos à cobertura de eventos**, por meio da contratação de prestação de serviços, incluindo profissionais capacitados e equipamentos, quando for o caso, necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de São Carlos.

1.2. Os serviços deste expediente podem ser classificados como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ANÁLISE E IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Justificativa para a Contratação

2.1.1. A Prefeitura Municipal de São Carlos/SP (PMSC), incluindo suas Secretarias Municipais, realiza, com certa regularidade, eventos oficiais, culturais e outros, a fim de fomentar a cultura, o turismo e a economia local. Para promover esses eventos são necessários serviços, equipamentos, materiais e mão de obra especializada, que garantam a organização, segurança e eficiência das ações desenvolvidas.

2.1.2. Todavia, a Prefeitura Municipal não dispõe, em seu quadro de funcionários, de mão-de-obra especializada para atender a demanda necessária, em termos de serviços específicos que envolvam uma organização e realização de evento, nem tão pouco condições técnicas e estruturais, em especial, àquelas que exigem uma certa expertise. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas que atendam às necessidades e supram a demanda apresentada.

2.1.3. Destaca-se que o quantitativo estabelecido foi levantado por meio de pesquisa com todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de São Carlos, bem como dos distritos atendidos pela municipalidade, devendo, neste caso, as contratadas terem condições de atender demandas simultâneas e, inclusive, em diferentes localidades.

### 3. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1. A referida contratação está alinhada como parte da ação prevista no Plano Anual de Contratações – PAC.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos Necessários ao Atendimento das Necessidades:

4.1.1. As Contratadas devem possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços a serem contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

4.1.2. As Contratadas devem ser capazes de atender às demandas relacionadas às atividades contratadas, com capacidade suficiente para atendimento de toda a Prefeitura Municipal de São Carlos (PMSC), obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos. Assim como, atender a atividades simultâneas, na cidade de São Carlos e em seus distritos, Água Vermelha e Santa Eudóxia, sempre que necessário, acatando a compreensão de que serviços distintos poderão ser executados por profissionais distintos.

4.1.3. As Contratadas devem entregar os itens/serviços solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante. A Contratante não aceitará itens/serviços entregues em qualidade inferior à contratada.

4.1.4. As Contratadas devem entregar os itens/serviços dentro do prazo e nas quantidades estabelecidas pelas respectivas Secretarias Municipais. Especialmente se atentar ao cumprimento de prazos para os itens em que se haja exigência de apresentação e aprovação de amostra e/ou arte final pela Contratante.

4.1.6. As Contratadas devem orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Devendo os mesmos, ainda, apresentar-se uniformizados e devidamente identificados ou, quando for o caso, trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria), em conjunto às demais exigências.

4.1.7. Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de Autorização de Fornecimento (AF) à Contratada, uma vez que correspondem a agrupamento de recursos materiais e humanos necessários ao atendimento de uma determinada necessidade, podendo ser solicitados imediatamente a partir do início da vigência do instrumento contratual, respeitados os prazos mínimos definidos para entrega daqueles e a programação de cada evento.

4.1.8. As Contratadas devem guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais que eventualmente lhe tenham sido facultado acesso pela Contratante em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

### Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

Prefeitura Municipal de São Carlos (PMSC), com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.

#### 4.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.2.1. De acordo com o artigo 225 da Constituição Federal combinado com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, os critérios de sustentabilidade devem ser aplicados concretamente às contratações, podendo se manifestar como especificação técnica do objeto, encargo, obrigação da contratada ou requisito estabelecido em lei especial, assim como normas mencionadas neste documento.

4.2.2. Nesse sentido cabe às Contratadas conduzir suas atividades em conformidade com os requisitos legais e regulamentações aplicáveis, incluindo a legislação ambiental. O desempenho das atividades contratadas devem estar alinhadas aos requisitos estabelecidos pelo *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*, em especial as que seguem:

4.2.1.1. Respeito às Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

4.2.3. Os serviços prestados, devem, ainda, seguir os princípios de uso racional de recursos e equipamentos, evitando o desperdício de insumos e materiais, assim como a geração excessiva de resíduos. Tais práticas visam atender às premissas da responsabilidade ambiental, contribuindo com a promoção de práticas sustentáveis.

#### 4.3 Garantia

4.3.1. Não será exigida garantia, tendo em vista que só ocorrerá o pagamento após a execução dos serviços.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

### 5.1 Do levantamento de mercado

5.1.1. A contratação de empresas especializadas para execução de serviços relativos a organização e suporte a realização de eventos, com disponibilização de prestação de serviços de profissionais capacitados, bem como fornecimento de serviço para cobertura de eventos (incluindo profissionais capacitados e equipamentos necessários), é prática recorrente e consolidada no âmbito da Administração Pública, acompanhando o que também é amplamente contratado – sob moldes semelhantes – na iniciativa privada.

5.1.2. Partindo dessa premissa e, por inexistência de recursos humanos e infraestrutura operacional, a Prefeitura Municipal de São Carlos tem optado pela execução indireta dos serviços supra mencionados, ajustando o escopo do objeto às demandas da Contratante.

5.1.3. Para tanto, foram realizados levantamentos de mercado para determinar quais as soluções e inovações existentes poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação. Os levantamentos abrangem, essencialmente, potenciais fornecedores do Município de São Carlos e/ou regiões próximas, a fim de alcançar maior precisão no que se refere a valores praticados no mercado local, conforme documentos colacionados a este estudo (Anexo II e propostas).

### 5.2. Da Solução a ser contratada

5.2.1. Considerando as necessidades da Prefeitura Municipal de São Carlos no tocante a contratação de serviços relativos à prestação de serviços humanos para eventos e, tendo em vista as justificativas relacionadas a contratação do objeto, prestadas pela área requisitante, *opina-se por uma prestação de serviços realizado por demandas, através de modalidade de registro de preço, nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo o objeto parcelado e a adjudicação feita por lotes.*

5.2.2. Os serviços que serão prestados foram organizados conforme suas características, em grupos elencados de acordo com a natureza da prestação de serviço (Staff e serviços de Cobertura de Eventos, conforme informações contidas no Anexo II), envolvendo todos os elementos materiais e profissionais necessários, que poderá ser selecionada sob demanda pela Contratante a partir de necessidades pontuais de cada evento a ser realizado.

5.2.3. O modelo proposto, entende-se, atenderá adequadamente as necessidades da Prefeitura Municipal de São Carlos-SP.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo corresponde a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços relativos à execução de eventos, contemplando a atuação de profissionais capacitados para cada uma das atividades, cujas funções e peculiaridades estão descritas em documento anexo, estando os mesmos divididos em 2 lotes, separados de acordo com as características e similaridades dos serviços necessários ao atendimento da demanda existente.

6.2. Considerando tratar-se de demandas oriundas de agendas de eventos realizados pela Contratante, não previstos ainda em sua totalidade, pretende-se que seja realizado processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preços, visando a contratação de serviços que atendam às peculiaridades de cada modalidade de evento a serem realizados.

6.3. Os itens constantes da planilha de custos são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização visa suprir as demandas de eventos previstos e planejados pela Contratante, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de autorização de fornecimento (AF) específica para a determinada contratação.

## 7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

7.1. A definição de elementos e consumos máximos previstos, considerado o período de 12 (doze) meses, estão detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços e na Planilha de Especificações Técnicas, anexos a este processo e, decorre de levantamento histórico de anos anteriores e planejamento de eventos realizados pela Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio das Secretarias requisitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A estimativa de valor da contratação realizada neste ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção apresentada.

**8.2.** Para a referida contratação foi estimado um custo médio total de R\$ 3.981.225,81 (três milhões, novecentos e oitenta e um reais, quatrocentos e vinte e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos) para o Lote I (Serviços de Staff) e R\$ 868.259,60 (oitocentos e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos) para o Lote II (Serviços de Cobertura para eventos), considerado um fornecimento para um período de 12 (doze) meses, obtido por meio de propostas apresentadas por empresas prestadoras de serviço de Organização de Eventos, tendo por base os serviços e quantidades obtidas mediante o levantamento realizado e informado pelas Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de São Carlos.

**8.3** Após a realização do levantamento de mercado, os valores foram consolidados em planilha de custos e formação de preços, anexa a este processo, juntamente com as propostas encaminhadas pelas empresas.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**9.1.** Levando-se em consideração o disposto no artigo 40, §2º, incisos I, II e III, da Lei 14.133/2021, para a presente contratação sugere-se a contratação em 02 (dois) lotes distintos, divididos de acordo com as particularidades dos serviços a serem prestados, sendo concentrados no mesmo lote os serviços similares, tudo com intuito de ampliar a participação, sem contudo, prejudicar a padronização dos serviços.

**9.2.** Entende-se que a licitação por lotes estaria mais adequada às necessidades da Contratante e ao sucesso da licitação, visto que a eventual unificação dos serviços em uma contratação única, poderia acarretar uma dificuldade aos fornecedores interessados, que, por sua vez, trabalham com alguns tipos de serviços e outros não. Assim, a limitação à participação de fornecedores, entre aqueles que garantam a totalidade e heterogeneidade dos serviços como grupo único, poderia dificultar o sucesso da licitação.

**9.3.** De mesma sorte, não se vislumbra a possibilidade de contratação por itens, haja vista a dificuldade em termos de padronização e coordenação dos trabalhos como um todo e, considerando que, para que os eventos ocorram, muitas vezes, as contratações tendem a ter uma interdependência entre si (em especial os serviços correlacionados nos grupos). Uma eventual contratação por item poderia causar além da dificuldade em termos de coordenação, um prejuízo ao evento e ao resultado pretendido pela Administração Pública.

**9.4.** Em remate, com o intuito de evitar a ocorrência de tais situações, concluiu-se pela reunião dos itens em lotes, como a solução mais adequada para atender às necessidades da Contratante, atentando-se, contudo, para o fato de que o fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não sendo possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam risco de impossibilidade de execução satisfatória.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**10.1** A Prefeitura Municipal de São Carlos/SP possui contratações firmadas para alguns serviços voltados à realização de eventos, porém, insuficientes para atender as demandas atuais dos órgãos.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1.** A organização e produção de eventos demanda uma ampla variedade de produtos e serviços, de acordo com as dimensões, objetivos e a natureza de cada atividade. A contratação de empresas especializadas contribuirá para a economicidade e otimização dos recursos do órgão, tendo em vista que a realização de serviços análogos com estrutura própria demandaria da Prefeitura Municipal de São Carlos a contratação, em seu quadro de funcionários, de profissionais especializados para funções específicas e pontuais, sem prejuízo da capacidade de atendimento a atividades realizadas em diversos e simultâneos pontos do Município (a exemplo dos eventos realizados também nos distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia).

**11.2.** Desta feita, torna-se mais vantajosa a contratação de recursos humanos, equipamentos, materiais e serviços profissionais especializados por meio da execução indireta, de acordo com as necessidades de cada ocasião, evitando, assim, a aquisição desnecessária de itens para uso pontual e, conseqüentemente a subutilização e defasagem dos mesmos, além dos prejuízos relativos aos custos de armazenamento e transporte para cada evento.

**11.3.** Nesse sentido, a contratação de empresas prestadoras dos mencionados serviços atenderá às necessidades da Contratante relacionados à contratação de recursos humanos para prestação de serviços em eventos, bem como de serviços relativos à Cobertura de eventos, de forma descentralizada em todo o município, bem como seus distritos, ofertando equipamentos de qualidade e equipe técnica especializada, de modo a cumprir o objetivo de cada evento, proporcionando uma experiência enriquecedora aos participantes com um serviço de qualidade e segurança ao público.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO**

**13.1.** Sem prejuízo dos critérios e práticas de sustentabilidade descritos nos Requisitos da Contratação, a Equipe de Planejamento não vislumbrou outras medidas de tratamento relacionadas ao objeto de estudos deste ETP.

**13.2.** Em relação ao Contratante, especificamente, caberá utilizar os serviços contratados de forma racional e planejada, dimensionando adequadamente os itens da ata de registro de preços, evitando o desperdício de recursos financeiros, materiais e insumos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## **14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Em conclusão ao presente estudo, cientificamos a viabilidade econômica da solução apresentada por meio do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que a contratação está dentro dos preços praticados no mercado em uma licitação desse porte.

**14.2.** Quanto à viabilidade técnica, os estudos demonstram a importância do processo licitatório e a ampla capacidade do mercado em atender a demanda que será contratualmente requerida.

### **RESPONSÁVEIS**

**Ordenador de Despesa:** Danieli Fernanda Favoretto Valenti

**Gestor:** Fabiana Ferreira do Nascimento, Matrícula 11593

**Fiscal:** Karina Martins Dovigo, Matrícula 26022

### **Responsáveis pela elaboração:**

Fabiana Ferreira do Nascimento, Chefe de Seção do Departamento de Fomento ao Turismo, Matrícula 11593

Michelly Moretti, Assistente Administrativo, Matrícula 24187.

Karina Martins Dovigo, Assistente Administrativo, Matrícula 26022



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

**Pregão Eletrônico**

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO VI – ORÇAMENTO BÁSICO

### DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	SERVIÇO DE COORDENADOR DE EVENTO	1806	Horas	R\$ 299,67	R\$ 541.204,02
	2	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIA	966	Horas	R\$ 234,38	R\$ 226.411,08
	3	SERVIÇO DE LOCUTOR PARA EVENTO	1482	Horas	R\$ 218,13	R\$ 323.268,66
	4	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA	1988	Horas	R\$ 115,00	R\$ 228.620,00
	5	SERVIÇO DE VIGIA	12574	Horas	R\$ 55,50	R\$ 697.857,00
	6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS /CARREGADOR	3028	Horas	R\$ 55,00	R\$ 166.540,00
	7	INTÉRPRETE DE LIBRAS	2260	Horas	R\$ 238,00	R\$ 537.880,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 2.721.780,76</b>

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
2	1	SERVIÇO DE FOTÓGRAFO	2250	Horas	R\$ 285,71	R\$ 642.847,50
	2	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO (DIÁRIA 10H)	557	Diária-10h	R\$ 510,00	R\$ 284.070,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 926.917,50</b>

**VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 3.648.698,26** (Três milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 048/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 24161/2024

EMPENHO N° \_\_\_\_\_

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

Autorizamos o início dos serviços de: \_\_\_\_\_

**01.** Caso a EMPRESA vencedora entregue o objeto não correspondente a descrição do edital, deverá efetuar a substituição do objeto impugnado em até 02 (dois) dias após o recebimento da impugnação que poderá ser feita por telefone, fax ou e-mail.

**02.** A não aprovação do Serviço pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**03.** Após a aprovação do Serviço pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

**04.** O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após efetiva entrega das medições mensais do serviço executado e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

**05.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

**06.** Prazo de Entrega Final: os serviços deverão ser entregues à Contratante impreterivelmente até dois dias antes da data do evento, garantindo tempo adequado para distribuição e organização.

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

---

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS EVENTOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.**

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXX, profissão, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

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

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXX

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24161/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025

### INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, situado à Rua Episcopal, 1.575, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01 devidamente representada neste ato pelo XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXXXXXX, nº XXX, XXXXX, XXXXX-XX, CEP XXXXX-XXX, por seu representante legal, XXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXXX, nº XXX, XXXXX, XXXXXXX-XX, CEP XXXXX-XXX, acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS EVENTOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes nos anexos que acompanham o Edital, nas condições abaixo.

Lote	Item	Produto	Marca	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.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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 obrigada 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações*

**Pregão Eletrônico**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

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.

O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal/fatura devida atestada pelo setor requisitante, desde que respeitadas as obrigações previstas no item 13. Do Pagamento do presente Edital.

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

Contratante  
Testemunha

Adjudicatário  
Testemunha