



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO BB Nº 1095023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5258/2026

LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA LICITANTES ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 E 155/16.

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 **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, NOS FORMATOS A3 E A4, EM DIFERENTES GRAMATURAS E CORES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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, 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:

[https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-](https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br)

[licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br](https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@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 **06/07/2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09h30min**. do dia **06/07/2026**.

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

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 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMSC);

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMSC);

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 **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, NOS FORMATOS A3 E A4, EM DIFERENTES GRAMATURAS E CORES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

MUNICIPAIS DA 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.

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, **nos casos em que haja mão de obra terceirizada.**

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. 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.

3.5. Não poderá a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 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);
- 5.3.3.1.1. 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 compõem 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 n.º 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 até 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.

• 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 V)** 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.

6.1.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, se e somente se, houver queixa técnica ou suspeita de irregularidade do fornecedor, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado, subsidiando assim a opção de análise.

6.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

6.1.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 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 conflitam 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 Comissão 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>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

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](#).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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.

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 técnica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após convocação por parte do pregoeiro:

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 de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, hipótese em que o licitante convocado terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da convocação, para apresentação da documentação requerida, nas seguintes hipóteses:

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 Agente de Contratação, com o apoio da equipe ou Comissão de Contratação 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.

8.8.1. Os documentos apresentados em sede de diligência deverão atestar que as condições neles descritas já existiam na data de realização da sessão de disputa do certame.

8.8.2. A prorrogação do prazo anteriormente fixado na convocação para apresentação de documentos em diligência deverá ser solicitada ao Agente de Contratação, mediante justificativa fundamentada, acompanhada de prova documental da complexidade da documentação exigida, sendo permitida a prorrogação por uma única vez, pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adicionais, sob pena de desclassificação do licitante.

8.8.3. Nos casos em que a diligência recair sobre documentação de empresas abrangidas pela Lei Complementar Federal nº 123 de 2005, deverão ser observados os prazos previstos no referido diploma legal.

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 6.1.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 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 8.11.3.1.)

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 arrematante 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:

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.

8.12.2. No caso de Consórcios o acréscimo necessário a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

8.12.2.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

8.12.2.2. Indicação do percentual de participação de cada uma das consorciadas;

8.12.2.3. Previsão do impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.12.2.4. Previsão da responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.12.2.5. Compromisso de promoção, antes da celebração do contrato ou ata de registro de preço, da constituição e registro do consórcio, nos termos do Art. 15, ° 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

8.13.1. Atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

8.13.1.1. Os atestados apresentados deverão comprovar fornecimento mínimo correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) dos quantitativos estimados do(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta

8.13.1.2. Os demais eventuais documentos técnicos a serem apresentados encontram-se detalhados no Termo de Referência deste edital.

8.13.2. Se tratando de Consórcio a admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

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

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

8.15.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo(s) técnico(s) legalmente habilitado(s), bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

8.15.1.1. 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(s) técnico(s) legalmente habilitado(s), 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.

8.15.1.2. 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.

8.15.1.3. A única exceção permitida ao item **8.15.1.2** 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.

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.17. 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.

8.18. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado *via 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.

8.18.1. 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.

8.18.1.1. 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/>.

8.19. 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.

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

8.21. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

8.22. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto nos subitens **8.7.1 e 8.7.2**.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para o presente edital é de **R\$ 1.677.840,57 (um milhão seiscentos e setenta e sete mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, 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

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 recursos relativos ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, bem como à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação realizada pelo Agente de Contratação, a qual ocorrerá quando todos os lotes do certame tiverem seu status alterado de arrematado para declarado vencedor.

11.3. Quando o recurso tiver por objeto o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação dos licitantes, aplicar-se-ão as seguintes disposições:

11.3.1. A retomada das sessões suspensas será comunicada com antecedência mínima suficiente para o acompanhamento pelo licitante, mediante aviso publicado no chat da plataforma Licitações-e, sendo a abertura do prazo para manifestação da intenção de recorrer declarada pelo Agente de Contratação na respectiva sessão.

11.3.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o aviso do Agente de Contratação, sob pena de preclusão.

11.3.3. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 2 (duas) horas, contadas da divulgação do aviso pelo Agente de Contratação.

11.3.4. O prazo para apresentação das razões recursais terá início na data da intimação, a qual ocorrerá quando todos os lotes do certame tiverem seu status alterado de arrematado para declarado vencedor.

11.3.5. Na hipótese de adoção de inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais terá início na data da intimação da ata de julgamento.

11.4. As razões recursais deverão ser apresentadas em campo próprio do sistema eletrônico utilizado ou encaminhadas ao endereço de correio eletrônico licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

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, no mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.6. As intenções de recorrer manifestadas fora dos prazos estabelecidos não serão conhecidas.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurado o acesso imediato aos elementos necessários para o exercício do direito de defesa.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, permanecendo suspensos o ato ou a decisão recorrida até a prolação da decisão final pela autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos 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) Sr(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. No caso de Consórcios, somente o licitante vencedor é obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

12.3. Após decidido os recursos, caberá ao pregoeiro/agente de contratação a convocação via chat e/ou por e-mail para que a licitante vencedora apresente as documentações referente ao registro do consórcio.

12.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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.

13.4. Em caso de atraso no pagamento devido à contratada, pro motivo que não lhe seja imputável, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ficha: 277 - Dotação: 11.02.08.244.2036.2.047.3.3.90.30.01.5100000

Ficha: 290 - Dotação: 11.02.08.244.2036.2.048.3.3.90.30.05.5000004

Ficha: 294 - Dotação: 11.02.08.244.2037.2.049.3.3.90.32.01.5100000

Ficha: 295 - Dotação: 11.02.08.244.2037.2.049.3.3.90.32.02.5100000

Ficha: 296 - Dotação: 11.02.08.244.2037.2.050.3.3.90.32.01.5100000

Ficha: 311 - Dotação: 11.02.08.244.2038.2.053.3.3.90.30.05.5000002

Ficha: 321 - Dotação: 11.02.08.244.2038.2.054.3.3.90.30.02.5000006

Ficha: 332 - Dotação: 11.02.08.244.2039.2.055.3.3.90.30.01.5100000

Ficha: 343 - Dotação: 11.02.08.244.2039.2.056.3.3.90.30.02.5100000

Ficha: 351 - Dotação: 11.02.08.244.2039.2.057.3.3.90.30.05.5000003

Ficha: 361 - Dotação: 11.02.08.244.2040.2.058.3.3.90.30.05.5000004

Ficha: 397 - Dotação: 12.01.12.368.2047.2.069.3.3.90.30.01.2100000

Ficha: 510 - Dotação: 15.01.04.123.2057.2.091.3.3.90.30.01.1100000

Ficha: 653 - Dotação: 23.02.10.301.2073.2.114.3.3.90.30.02.3100000

Ficha: 662 - Dotação: 23.02.10.301.2073.2.116.3.3.90.30.01.3100000

Ficha: 684 - Dotação: 23.02.10.301.2073.2.118.3.3.90.30.05.3100000

Ficha: 718 - Dotação: 23.02.10.302.2074.2.121.3.3.90.30.01.3100000

Ficha: 730 - Dotação: 23.02.10.302.2074.2.122.3.3.90.30.05.3100000

Ficha: 768 - Dotação: 23.02.10.304.2075.2.132.3.3.90.30.05.3100000

Ficha: 755 - Dotação: 23.02.10.304.2075.2.130.3.3.90.30.05.3100000

Ficha: 780 - Dotação: 23.02.10.304.2075.2.134.3.3.90.30.05.3100000

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. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, tanto em relação ao período quanto às quantidades, contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

15.6.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9 As hipóteses de previsão de preços diferenciados, o quantitativo mínimo de cada item possível de aquisição, as condições para alteração dos preços registrados, bem como as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e a possibilidade de adesão à Ata, deverão seguir as orientações contidas no Termo de Referência.

15.10. O quantitativo mínimo a ser contratado na Ata foi indicado pela Secretaria solicitante no Termo de Referência.

15.11. Não poderão ser registrados preços distintos para o mesmo objeto em razão do local de realização, entrega, forma ou local de acondicionamento.

15.12. O licitante deverá apresentar proposta contemplando o quantitativo máximo previsto no edital, ficando obrigado ao atendimento dentro desses limites.

15.13. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações: revisão econômica, mediante demonstração analítica da variação dos custos; redução dos preços em razão de mercado mais vantajoso, por iniciativa da Administração ou da detentora da ARP; recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando comprovado aumento de custo extraordinário e imprevisível; revisão decorrente de redução de tributos, encargos ou insumos da cadeia produtiva; e reajuste anual com base no IPCA.

15.14. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer quando: houver descumprimento das obrigações assumidas, como atrasos reiterados, entregas inadequadas ou má qualidade dos produtos; ocorrer recusa injustificada no atendimento às solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; forem constatadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou legais que impeçam a continuidade do fornecimento; houver perda do interesse público, devidamente justificada, por alteração de demanda ou planejamento; ou ocorrer caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento das obrigações.

15.15. Em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes consequências: penalidades administrativas previstas no edital; descredenciamento do fornecedor do SRP; convocação do próximo fornecedor registrado, se houver; e realização de novo procedimento para suprimento da necessidade.

15.16. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, desde que observados os limites e trâmites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

15.17. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período e em todo o seu quantitativo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, admitindo-se atualização monetária pelo IPCA quando necessária, a fim de assegurar a manutenção das condições econômicas e do interesse público.

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 estabelecidas no edital; ou

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 FAZENDA, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Seção III e Subseção I e seus artigos e suas alterações posteriores do Decreto Municipal nº 872/2024, cabendo, contudo, à Comissão Permanente 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. 872/2024, em especial na Seção III – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.3. Além do órgão gerenciador Ata de Registro de Preços, estão inclusas como órgãos participantes da mesma as seguintes Unidades: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e Secretaria Municipal de

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 responsabilidades 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.

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

19.10. 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@2026@saocarlos.sp.gov.br>, ou em

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

19.11. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do(a) Sr(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.

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

19.13. 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, 11 de junho de 2026

LEONARDO

MARQUES

ORLANDO:232960

48820

Assinado de forma digital
por LEONARDO MARQUES
ORLANDO:23296048820
Dados: 2026.06.15 11:09:52
-03'00'

Leonardo Marques Orlando
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente 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 e endereço eletrônico - e-mail, 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 040/2026, DECLARA:**

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

Comissão Permanente 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. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
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)*

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:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
 - orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
 - 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;
 - 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

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de **(declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 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

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMSC);

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMSC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO

COTA PRINCIPAL - DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO – COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	Papel sulfite A3 75g/m ² branco (pacote) - descrição conforme Termo de Referência	1.812	Unidade	R\$ 68,48	R\$ 124.085,76
	2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco - descrição conforme Termo de Referência	27.433	Pacote	R\$ 31,53	R\$ 864.962,49
TOTAL DO LOTE 01:						R\$ 989.048,25

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
2	1	Papel sulfite A4 75g/m ² amarelo - descrição conforme Termo de Referência	1.350	Pacote	R\$ 36,69	R\$ 49.531,50
	2	Papel sulfite A4 75g/m ² azul - descrição conforme Termo de Referência	1.400	Resma	R\$ 38,03	R\$ 53.242,00
	3	Papel sulfite A4 75g/m ² rosa - descrição conforme Termo de Referência	1.400	Resma	R\$ 37,28	R\$ 52.192,00
	4	Papel sulfite A4 75g/m ² verde - descrição conforme Termo de Referência	1.400	Resma	R\$ 37,85	R\$ 52.990,00
	5	Papel sulfite A4 90g/m ² branco - descrição conforme Termo de Referência	1.350	Pacote	R\$ 45,55	R\$ 61.492,50
TOTAL DO LOTE 02:						R\$ 269.448,00

VALOR TOTAL DA COTA PRINCIPAL: R\$ 1.258.496,25 (um milhão duzentos e cinquenta e oito mil quatrocentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos)

COTA RESERVADA - DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE PEQUENO PORTE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
3	1	Papel sulfite A3 75g/m ² branco (pacote) - descrição conforme Termo de Referência	603	Unidade	R\$ 68,48	R\$ 41.293,44
	2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco - descrição conforme Termo de Referência	9.144	Pacote	R\$ 31,53	R\$ 288.310,32
TOTAL DO LOTE 03:						R\$ 329.603,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
4	1	Papel sulfite A4 75g/m ² amarelo - descrição conforme Termo de Referência	450	Pacote	R\$ 36,69	R\$ 16.510,50
	2	Papel sulfite A4 75g/m ² azul - descrição conforme Termo de Referência	466	Resma	R\$ 38,03	R\$ 17.721,98
	3	Papel sulfite A4 75g/m ² rosa - descrição conforme Termo de Referência	466	Resma	R\$ 37,28	R\$ 17.372,48
	4	Papel sulfite A4 75g/m ² verde - descrição conforme Termo de Referência	466	Resma	R\$ 37,85	R\$ 17.638,10
	5	Papel sulfite A4 90g/m ² branco - descrição conforme Termo de Referência	450	Pacote	R\$ 45,55	R\$ 20.497,50
	R\$ 89.740,56					

VALOR TOTAL DA COTA RESERVADA: R\$ 419.344,32 (quatrocentos e dezenove mil trezentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos)

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 1.677.840,57 (um milhão seiscentos e setenta e sete mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VII - ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____ / ____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5258/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____

EMPENHO Nº ____

EMPRESA: _____

Autorizamos o fornecimento de _____

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO:

01. A CONTRATADA deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

02. As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados no Apêndice III deste Termo de Referência, bem como na respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis e horários definidos para recebimento em cada unidade.

03. A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da impugnação, sem ônus adicional à Administração.

04. 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, à critério da Administração.

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

06. Na nota fiscal emitida deverá constar obrigatoriamente o número da licitação, bem como da ata de registro de preços.

São Carlos, __ de _____ de _____

Prefeitura Municipal de São Carlos
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, NOS FORMATOS A3 E A4, EM DIFERENTES GRAMATURAS E CORES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Comissão Permanente 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 040/2026

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 040/2026**, 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

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente 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 5258/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

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 XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, domiciliado à XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXX, 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, 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, **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, NOS FORMATOS A3 E A4, EM DIFERENTES GRAMATURAS E CORES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes nos anexos que acompanham o Edital, nas condições abaixo.

Lote	Item	Produto	Unidade	Quantidade	Média Preço Unitário	Preço Total

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 manter 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:

- advertência;
- multa;
- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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 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 e poderá ser prorrogado, por igual período, tanto em relação ao período quanto às quantidades, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando aplicável, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

A impugnação dos produtos/serviços não aprovados pelas Secretarias Municipais em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a entrega do produto e/ou serviço.

Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente definidos em cronograma elaborado juntamente com a CONTRATANTE.

Se houver alteração nos endereços de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento (AF), a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante desde que o mesmo seja dentro do município de São Carlos.

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

Adjudicatário

Testemunha

Testemunha

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Fazenda

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DATA DE ELABORAÇÃO: 04/05/2026

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18, nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do §1º e no Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste ETP é a aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade contínua de suprimento de papel sulfite para o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais das Secretarias Municipais.

As Secretarias demandantes possuem estruturas organizadas de almoxarifado, responsáveis pela gestão, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo às unidades vinculadas, o que exige fornecimento contínuo e planejamento adequado de estoques.

O papel sulfite constitui insumo essencial para:

- produção de documentos oficiais, relatórios e processos administrativos;
- atividades pedagógicas nas unidades escolares;
- emissão de documentos clínicos e administrativos na rede de saúde;
- suporte às rotinas administrativas de todas as unidades municipais.

A indisponibilidade do material compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, impactando o atendimento à população e a execução das atividades institucionais.

Registra-se que existem contratações vigentes relacionadas ao fornecimento de papel sulfite, com prazos de vigência definidos e próximos do encerramento.

Diante desse cenário, faz-se necessário o planejamento de novo procedimento licitatório, de modo a garantir a continuidade do abastecimento das unidades administrativas atendidas, evitando desabastecimento e prejuízos à execução das atividades institucionais.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São Carlos/SP para o exercício de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), instrumento que registrou a necessidade administrativa e deu origem ao presente Estudo Técnico Preliminar, em observância ao fluxo procedimental estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são apresentados abaixo:

- a) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- b) 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.
- c) A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto, de modo a assegurar o fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais aos almoxarifados das Secretarias Municipais.
- d) As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados no Termo de Referência, bem como na Autorização de Fornecimento (AF), sendo o transporte, carga, descarga e demais custos logísticos de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horário comercial, a ser definido no Termo de Referência, garantindo o adequado recebimento por servidor responsável.
- f) Os materiais deverão ser fornecidos em resmas de 500 folhas, devidamente embaladas e protegidas contra umidade, acondicionadas em caixas resistentes para transporte e armazenamento, contendo quantidade compatível com os padrões usuais de mercado (ex.: 10 resmas por caixa para papel A4), sem prejuízo da integridade do produto.
- g) Os pacotes deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante;
- h) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, incluindo formato, gramatura, cor, qualidade, desempenho e compatibilidade com equipamentos de impressão.
- i) A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, de forma a garantir o adequado abastecimento das unidades atendidas, conforme as necessidades operacionais.
- j) A CONTRATADA deverá substituir qualquer material entregue em desacordo com as especificações ou que apresente defeitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da notificação da Administração, sem ônus adicional.
- k) Os produtos deverão possuir certificações ambientais reconhecidas, tais como CERFLOR/INMETRO, FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalentes, relacionadas à origem sustentável da matéria-prima utilizada, conforme condições detalhadas no Termo de Referência.
- l) Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade usuais de mercado, incluindo características de alvura, opacidade, resistência, pH e desempenho em equipamentos de impressão, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.
- m) A Administração exigirá a apresentação de amostra dos produtos ofertados, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas, conforme condições a serem detalhadas no Termo de Referência.
- n) As condições de julgamento das propostas, bem como os critérios de qualificação técnica, serão dispostas no Termo de Referência.
- o) As exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira observarão a legislação vigente e constarão no Edital.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda de aquisição de papel sulfite, em diferentes formatos, gramaturas e cores, destinado às Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

Foi considerado, ainda, o histórico de contratações anteriores da Administração, com vistas à identificação de padrões de consumo e avaliação das soluções anteriormente adotadas.

6.1. Identificação das alternativas

Verificou-se que o mercado apresenta ampla oferta de fornecedores no segmento de papelaria e materiais de escritório, incluindo fabricantes, distribuidores atacadistas, empresas especializadas no fornecimento ao setor público e redes varejistas com capacidade de atendimento em larga escala.

As principais alternativas identificadas no levantamento de mercado foram:

- a) realização de procedimento licitatório convencional para aquisição com entrega integral;
- b) realização de procedimento licitatório convencional com entregas programadas;
- c) adesão a atas de registro de preços vigentes de outros entes públicos, desde que atendidos os requisitos legais e a compatibilidade do objeto;
- d) instituição de Sistema de Registro de Preços para viabilização da contratação.

6.2. Escolha da alternativa

O Departamento de Contratações do Eixo Administrativo realizou pesquisa no sistema Banco de Preços, em 12/05/2026, com a finalidade de identificar como outros entes públicos têm atendido demandas semelhantes relacionadas à aquisição de papel sulfite.

O relatório extraído do sistema Banco de Preços, contendo as referências das contratações públicas analisadas, encontra-se juntado aos autos do processo administrativo, integrando a instrução processual da presente contratação.

Durante o levantamento realizado, foram identificadas diversas contratações públicas relacionadas ao objeto pretendido, abrangendo diferentes formatos, gramaturas e cores de papel sulfite, verificando-se que a maior parte dos procedimentos licitatórios, especialmente na modalidade Pregão, encontra-se estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Também foram identificadas contratações diretas em hipóteses de menor vulto. Contudo, tal modelagem não se mostra adequada ao caso concreto do Município de São Carlos, considerando os quantitativos estimados, a natureza contínua da demanda e a necessidade de abastecimento das diversas Secretarias Municipais ao longo do período de vigência da contratação.

Foi considerada, ainda, a experiência da Administração em contratações anteriores do mesmo objeto, permitindo avaliar a adequação das soluções adotadas e subsidiar a definição do modelo mais eficiente para atendimento da demanda atual.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais adequada para atendimento da demanda, considerando a natureza contínua do consumo, a necessidade de aquisições parceladas e a variação dos quantitativos entre as Secretarias e almoxarifados atendidos.

O modelo permite maior flexibilidade administrativa, melhor gestão logística e orçamentária, redução de riscos de desabastecimento e racionalização das aquisições públicas, além de evitar formação de estoques excessivos e aquisições incompatíveis com a demanda efetivamente verificada.

Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor apresenta capacidade para atendimento integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

Dessa forma, recomenda-se a adoção do Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e no abastecimento das unidades atendidas.

6.3. Escolha dos fornecedores

O levantamento dos potenciais fornecedores foi realizado mediante pesquisa e análise em fontes públicas disponíveis na internet, incluindo sítios eletrônicos institucionais e demais meios digitais acessíveis, de modo a identificar empresas atuantes no ramo de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite, com capacidade técnica compatível com o objeto pretendido.

Tal procedimento possibilitou a seleção de fornecedores com atuação comprovada no segmento de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite em diversas gramaturas, cores e formatos, assegurando que as empresas consultadas possuam compatibilidade técnica e operacional com o objeto pretendido pela Administração. A escolha dos fornecedores observou critérios de pertinência mercadológica, especialização no ramo, capacidade de atendimento às especificações demandadas e abrangência comercial compatível com a natureza da contratação. Para identificação dos potenciais fornecedores, foram utilizadas informações obtidas em pesquisas realizadas na internet, consultas a empresas atuantes no segmento, fornecedores identificados em contratações anteriores da Administração e empresas com atuação no comércio local e regional, possibilitando a ampliação do universo de consulta e a obtenção de referências representativas das condições efetivamente praticadas no mercado. Dessa forma, a metodologia adotada permitiu a obtenção de referências idôneas de preços e condições comerciais, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da transparência, da competitividade e da economicidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Adicionalmente, a Administração procedeu à análise de critérios técnicos previamente estabelecidos, tais como: atuação comprovada no segmento de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite e análise do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), visando à identificação de eventual vínculo societário entre as empresas.

Nesses termos, foram encaminhadas solicitações de cotação às empresas: Papel Plástico & Cia, Papelaria Propapel, Livraria Paulista, Papelaria Aquarela, Papelaria Estrela, Multipack, Gimba soluções, MLB Comercial, Potenza, Tend Tudo Papelaria, MultiPaper, Ecopel Embalagens e Produtos de Limpeza, HD Impressões - MX INFORMÁTICA, Distribuidora 2F, Acácia Papelaria, Let's Print, Rispel, AVS CARTUCHOS, CAC Papéis, Atacado Ideal, Carbopel e PROCOMP Produtos e serviços de informática, considerando a compatibilidade com o objeto pretendido, a atuação no segmento e a disponibilidade de informações mercadológicas aptas a subsidiar a pesquisa de preços, em conformidade com as boas práticas aplicáveis à elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

6.4. Identificação do agente responsável pela pesquisa

A pesquisa foi realizada por Ariane Campesan Mourão, Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo, com base em critérios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade de mercado, garantindo a idoneidade das cotações utilizadas. O levantamento ocorreu no mês de maio de 2026, em conformidade com o disposto no art. 52, inciso II, do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa dos quantitativos para aquisição de papel sulfite foi elaborada com base na consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando o consumo histórico registrado nos respectivos almoxarifados, bem como as projeções de utilização para o período de vigência da contratação.

As informações utilizadas como referência foram extraídas dos controles internos de fornecimento, movimentação de estoque e distribuição de materiais, refletindo o padrão de consumo das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social atendidas.

A demanda contempla o atendimento das diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais, conforme necessidades operacionais e fluxo de abastecimento dos almoxarifados.

Registra-se que o consumo de papel sulfite apresenta variações ao longo do período, em razão de fatores como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

- aumento ou redução de demanda administrativa;
- ampliação ou reorganização de unidades atendidas;
- sazonalidade de atividades pedagógicas e administrativas;
- implantação de novos serviços ou projetos institucionais.

Dessa forma, os quantitativos foram definidos com base em projeção fundamentada, contemplando margem de segurança técnica destinada a evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços públicos.

Os quantitativos por item foram definidos com base na consolidação das informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) apresentados pelas Secretarias Municipais requisitantes, resultando na composição demonstrada a seguir:

Item	Descrição do material	Secretarias				TOTAL	Unidade
		SME	SMDSC	SMS	SMF		
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.400	0	0	15	2.415	Pacote
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	21.600	924	10.000	4.053	36.577	Pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	0	0	0	1.800	Pacote
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
7	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	0	0	0	1.800	Pacote

A definição dos quantitativos pelas Secretarias Municipais observou critérios compatíveis com a realidade operacional de cada órgão participante.

A Secretaria Municipal de Educação fundamentou sua estimativa nos registros de fornecimento e controle de estoque dos almoxarifados, considerando o histórico de consumo dos materiais, a projeção de utilização para o período da contratação e as demandas das unidades escolares e setores administrativos da rede municipal de ensino. Também foram considerados fatores relacionados à ampliação e diversificação das atividades pedagógicas e administrativas, à produção de materiais didáticos e de comunicação institucional, à inclusão de novos tipos de papel na estimativa de consumo e à entrada em funcionamento de nova unidade escolar, circunstâncias que podem impactar diretamente a demanda pelos materiais objeto da contratação. Dessa forma, a estimativa foi elaborada de modo a assegurar o adequado abastecimento das unidades educacionais durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, compatibilizando o histórico de consumo com as necessidades projetadas pela Secretaria.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania fundamentou sua estimativa na análise do histórico de fornecimento e consumo dos materiais pelas unidades vinculadas à Secretaria, considerando as demandas administrativas e operacionais da rede socioassistencial sob sua responsabilidade. A projeção dos quantitativos contemplou, ainda, margem de segurança de 10%, destinada a absorver eventuais oscilações de consumo durante a vigência da contratação, assegurando a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas unidades atendidas.

A Secretaria Municipal de Saúde fundamentou sua estimativa nos dados extraídos do Sistema de Gestão de Estoque e na análise do histórico de consumo das unidades de saúde nos exercícios de 2024 e 2025. Para definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas das unidades assistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria, abrangendo toda a rede municipal de saúde. A projeção contemplou, ainda, a aplicação de fator de ajuste destinado a absorver eventuais variações de consumo, sazonalidades e alterações no perfil de atendimento das unidades, de modo a assegurar quantitativos compatíveis com a demanda efetiva e a continuidade dos serviços prestados.

A Secretaria Municipal de Fazenda fundamentou sua estimativa no consumo médio mensal registrado em seu almoxarifado, considerando levantamento realizado com base nos anos anteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Foi considerado, ainda, o impacto decorrente da recente reforma administrativa promovida na estrutura organizacional da Prefeitura, fator que influenciou os padrões de consumo do material. A partir da média apurada para o período, foi aplicada margem de segurança de 10%, destinada a absorver eventuais oscilações de demanda e assegurar a continuidade do abastecimento durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, os quantitativos apresentados resultam da consolidação das demandas formalmente encaminhadas pelas Secretarias participantes, observadas as particularidades operacionais de cada órgão e os respectivos critérios técnicos de estimativa.

A memória de cálculo das quantidades estimadas encontra-se demonstrada nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) das Secretarias participantes, os quais integram a instrução processual e serviram de fundamento para a consolidação dos quantitativos apresentados.

A consolidação por item resultou nos seguintes quantitativos estimados:

Item	Descrição do material	Quantidade estimada	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² branco	36.577	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	pacote
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	pacote
7	Papel sulfite A4 90 g/m ² branco	1.800	pacote

Os quantitativos acima possuem caráter estimado, sendo utilizados exclusivamente para fins de planejamento da contratação.

Destaca-se que a contratação será estruturada com base em quantitativos estimativos, não configurando obrigação de aquisição integral dos volumes previstos, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade da Administração.

O pagamento ficará condicionado às quantidades efetivamente fornecidas, conforme Autorizações de Fornecimento (AF), mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

A metodologia adotada busca assegurar equilíbrio entre a adequada cobertura da demanda e a prevenção de excessos, promovendo a eficiência na gestão de estoques, a racionalização dos recursos públicos e a aderência aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim, que os quantitativos estimados representam projeção técnica fundamentada, adequada à natureza contínua e variável do consumo de papel sulfite, considerando a existência de múltiplos centros de consumo e a gestão descentralizada por almoxarifados.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, foi disponibilizada no processo administrativo nº 5258/2026.

Com base na solução definida para atendimento da demanda, o método adotado para a estimativa prévia de preços observou as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Para a formação da estimativa, foram realizadas inicialmente consultas diretas junto a fornecedores atuantes no segmento de fornecimento de papel sulfite, papelaria e materiais de escritório, com o objetivo de identificar valores praticados no mercado e obter parâmetros compatíveis com o objeto pretendido.

As cotações obtidas foram consolidadas em planilha comparativa, contemplando os diferentes formatos, gramaturas e cores de papel sulfite previstos na contratação, possibilitando a análise comparativa dos valores unitários apresentados pelos fornecedores consultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

Durante a análise das propostas obtidas, verificou-se que o valor apresentado pela empresa Aquarela (Sandra Cristina) para o item “Papel sulfite A4 90 g/m² branco” mostrou-se significativamente inferior aos demais parâmetros coletados na pesquisa de preços, motivo pelo qual a referência foi desconsiderada da composição da média final do item, mediante tratamento técnico da pesquisa, com a finalidade de evitar distorções na estimativa e assegurar maior representatividade estatística dos valores utilizados.

O quadro demonstrativo das cotações diretas obtidas junto aos fornecedores consultados apresenta-se a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Papeleria Ideal (TRAVAGIN & TRAVAGIN)		Let's Print (Rodolfo Augusto)		Aquarela (SANDRA CRISTINA)		HD impressões		MultiPaper		Papel Plástico		Papeleria Estrela (Lucca e Milla)		Rispel (Ricardo Gonçalves)		Média
			valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor médio unit.
1	Papel sulfite A3 75 g/m² branco	2.415	R\$ 55,95	R\$ 135.119,25	R\$ 73,08	R\$ 176.488,20	R\$ 57,60	R\$ 139.104,00	R\$ 68,00	R\$ 164.220,00	R\$ 60,00	R\$ 144.900,00			R\$ 79,90	R\$ 192.958,50	R\$ 77,00	R\$ 185.955,00	R\$ 67,36
2	Papel sulfite A4 75g/m² branco	36.577	R\$ 26,82	R\$ 980.995,14	R\$ 35,10	R\$ 1.283.852,70	R\$ 28,80	R\$ 1.053.417,60	R\$ 24,90	R\$ 910.767,30	R\$ 30,00	R\$ 1.097.310,00	R\$ 31,99	R\$ 1.170.098,23	R\$ 31,90	R\$ 1.166.806,30	R\$ 34,50	R\$ 1.261.906,50	R\$ 30,50
3	Papel sulfite A4 75 g/m² amarelo	1.800	R\$ 31,75	R\$ 57.150,00	R\$ 41,31	R\$ 74.358,00	R\$ 33,40	R\$ 60.120,00							R\$ 43,90	R\$ 79.020,00			R\$ 37,59
4	Papel sulfite A4 75 g/m² azul	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
5	Papel sulfite A4 75 g/m² rosa	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
6	Papel sulfite A4 75 g/m² verde	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
7	Papel sulfite A4 90g/m² branco	1.800	R\$ 34,50	R\$ 62.100,00	R\$ 43,62	R\$ 78.516,00	R\$ 18,50	R\$ 33.300,00							R\$ 44,90	R\$ 80.820,00	R\$ 48,20	R\$ 86.760,00	R\$ 42,81

Após a consolidação das cotações diretas, procedeu-se à realização de pesquisa complementar no sistema Banco de Preços, mediante análise de contratações públicas similares realizadas por outros entes públicos, abrangendo objetos compatíveis com os materiais pretendidos pela Administração.

As referências obtidas no sistema Banco de Preços foram organizadas por item, permitindo a apuração da média dos valores identificados nas contratações públicas consultadas, observando-se a compatibilidade do objeto, a contemporaneidade dos dados e a aderência às especificações técnicas da contratação pretendida.

Os demonstrativos das referências obtidas junto ao sistema Banco de Preços, contendo as contratações públicas utilizadas como parâmetro para composição das médias de preços por item, apresentam-se a seguir:

BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A3 75 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Lençóis Paulista/SP	46200846000176-1-002814/2026	Dispensa	18/03/2026	R\$ 70,60
Banco de Preços 2	Município de Inconfidentes/MG	18028829000168-1-000003/2026	Pregão Presencial	05/03/2026	R\$ 66,40
Banco de Preços 3	Município de Vinhedo/SP	46446696000185-1-000030/2026	Pregão Eletrônico	26/02/2026	R\$ 68,90
Banco de Preços 4	Município de Araraquara/SP	45276128000110-1-004180/2025	Pregão Eletrônico	08/01/2026	R\$ 72,49
				Média Banco de Preços	R\$ 69,60
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de São Sebastião/SP	46482832000192-1-000138/2026	Dispensa	13/04/2026	R\$ 31,80
Banco de Preços 2	Câmara Municipal de São Sebastião/SP	50320332000121-1-000019/2026	Dispensa	30/03/2026	R\$ 31,50
Banco de Preços 3	Universidade Municipal de São Caetano do Sul/SP	44392215000170-1-000145/2025	Pregão Eletrônico	09/01/2026	R\$ 32,03
Banco de Preços 4	Câmara Municipal de Iturama/MG	26040238000134-1-000103/2025	Pregão Eletrônico	11/12/2025	R\$ 34,90
				Média Banco de Preços	R\$ 32,56

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² AMARELO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 36,00
Banco de Preços 2	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 35,79
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² AZUL					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 34,48
Banco de Preços 2	Município de Votorantim/SP	46634051000176-1-000006/2026	Dispensa	29/01/2026	R\$ 38,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 37,29
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² ROSA					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 33,53
Banco de Preços 2	Município de Votorantim/SP	46634051000176-1-000006/2026	Dispensa	29/01/2026	R\$ 41,80
Banco de Preços 3	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
				Média Banco de Preços	R\$ 35,78
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² VERDE					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Lençóis Paulista/SP	46200846000176-1-000511/2026	Dispensa	23/01/2026	R\$ 39,40
Banco de Preços 2	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 36,93
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 90 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Araraquara/SP	45276128000110-1-001473/2026	Dispensa	07/05/2026	R\$ 47,50
Banco de Preços 2	Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas/MG	01202226000138-1-000011/2025	Pregão Eletrônico	27/05/2025	R\$ 57,48
Banco de Preços 3	Município de Divinolândia/SP	46435921000188-1-000134/2025	Dispensa	23/05/2025	R\$ 39,90
				Média Banco de Preços	R\$ 48,29

Concluída a etapa de levantamento e consolidação das informações, procedeu-se ao comparativo entre as médias obtidas nas cotações diretas e aquelas apuradas por meio do sistema Banco de Preços, sendo o valor estimado final de cada item definido a partir da média aritmética entre os parâmetros consolidados, conforme demonstrado nas planilhas de composição da estimativa.

A metodologia adotada possibilitou maior segurança e confiabilidade na formação dos preços referenciais, mediante utilização de múltiplas fontes de pesquisa e tratamento técnico dos dados coletados, evitando distorções na estimativa e assegurando maior aderência aos valores praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e planejamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

O quadro demonstrativo consolidado da estimativa final de preços apresenta-se a seguir:

Item	Descrição do material	Quantida de Estimada Total	Média Cotação Direta	Média Banco de Preços	VALOR ESTIMADO	
					Valor unitário	Valor Total estimado
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	R\$ 67,36	R\$ 69,60	R\$ 68,48	R\$ 165.379,20
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	36.577	R\$ 30,50	R\$ 32,56	R\$ 31,53	R\$ 1.153.272,81
Total Lote 1						R\$ 1.318.652,01
1	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	R\$ 37,59	R\$ 35,79	R\$ 36,69	R\$ 66.042,00
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	R\$ 38,77	R\$ 37,29	R\$ 38,03	R\$ 70.963,98
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	R\$ 38,77	R\$ 35,78	R\$ 37,28	R\$ 69.564,48
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	R\$ 38,77	R\$ 36,93	R\$ 37,85	R\$ 70.628,10
5	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	R\$ 42,81	R\$ 48,29	R\$ 45,55	R\$ 81.990,00
Total Lote 2						R\$ 359.188,56
Total Lote 1 e 2						R\$ 1.677.840,57

O valor total estimado do Lote 1 é de **R\$ 1.318.652,01 (um milhão, trezentos e dezoito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e um centavo).**

O valor total estimado do Lote 2 é de **R\$ 359.188,56 (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).**

O valor global estimado da contratação, correspondente à soma dos valores estimados dos Lotes 1 e 2, é de **R\$ 1.677.840,57 (um milhão, seiscentos e setenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos).**

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, com especificações técnicas previamente definidas, destinado ao atendimento das demandas administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

A necessidade que motiva a contratação decorre da utilização contínua e indispensável desse material no desempenho das atividades institucionais, incluindo a produção de documentos oficiais, relatórios, materiais pedagógicos, registros administrativos e demais rotinas operacionais das unidades atendidas. A ausência de fornecimento regular comprometeria o funcionamento das atividades administrativas e finalísticas, podendo impactar diretamente a prestação dos serviços públicos e a padronização dos atendimentos.

Os usuários diretos da solução são os servidores e unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais, bem como as unidades escolares, de saúde e de assistência social. Indiretamente, a solução beneficia a população atendida pelos serviços públicos, ao assegurar a continuidade, organização e eficiência das atividades desenvolvidas pelo Município.

A escolha da solução por meio da aquisição padronizada do papel sulfite fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- garantia de abastecimento contínuo dos almoxarifados e unidades atendidas;
- padronização dos materiais, assegurando qualidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados;
- racionalização administrativa, evitando aquisições fragmentadas e descoordenadas;
- economicidade decorrente da contratação em escala;
- eficiência na gestão de estoques e distribuição dos materiais;
- flexibilidade no atendimento das demandas variáveis das Secretarias Municipais.

Destaca-se que o fornecimento dos materiais será realizado conforme a necessidade da Administração, com distribuição direcionada aos almoxarifados, de modo a otimizar a logística de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

abastecimento, reduzir custos operacionais internos e garantir maior eficiência no atendimento da demanda.

A solução proposta está estruturada de forma a permitir maior aderência às variações de consumo entre as diferentes unidades administrativas, considerando a existência de múltiplos centros de consumo e a gestão descentralizada dos estoques.

O detalhamento dos itens que compõem o objeto encontra-se apresentado no Termo de Referência.

A solução adotada mostra-se adequada por atender integralmente à necessidade institucional identificada; vantajosa sob o aspecto econômico e operacional, em razão do ganho de escala, da flexibilidade de aquisição e da racionalização administrativa; e legal, por observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida apresenta compatibilidade com as finalidades institucionais das Secretarias demandantes, assegurando o atendimento das demandas de forma contínua, eficiente e devidamente planejada.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em análise à natureza dos itens que compõem o objeto da presente contratação, verificou-se a necessidade de agrupamento dos materiais em lotes, considerando critérios de similaridade técnica, padronização, logística de fornecimento, competitividade e economicidade.

A solução foi estruturada em 02 (dois) lotes, conforme a compatibilidade entre os produtos, as características do mercado fornecedor e a organização mais eficiente para atendimento da demanda administrativa.

O Lote 1 contempla os itens de papel sulfite branco em formatos padronizados de ampla utilização administrativa, abrangendo os formatos A4 75 g/m² branco e A3 75 g/m² branco. O agrupamento desses itens mostra-se adequado em razão da similaridade técnica dos materiais, da compatibilidade de fornecimento e da possibilidade de obtenção de ganho de escala, favorecendo maior padronização e eficiência na execução da contratação.

O Lote 2 contempla os papéis sulfite coloridos e o papel sulfite A4 90 g/m² branco, materiais que apresentam características específicas de fornecimento e disponibilidade comercial diferenciada em relação aos papéis brancos convencionais.

O levantamento de mercado realizado demonstrou comportamento distinto entre os fornecedores consultados quanto ao fornecimento dos grupos de materiais, evidenciando segmentação parcial do mercado e reforçando a adequação técnica da divisão adotada.

A divisão proposta permite maior racionalização administrativa, melhor organização logística, padronização dos materiais adquiridos e maior eficiência no controle do fornecimento às Secretarias Municipais e respectivos almoxarifados.

O parcelamento da solução em lotes, na forma proposta, mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a competitividade do certame, tendo em vista a existência de fornecedores aptos ao atendimento integral dos grupos definidos.

O quadro demonstrativo do parcelamento da solução apresenta-se a seguir:

LOTE 1			
Item	Descrição do material	Quantidade máxima	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² branco	36.577	pacote
LOTE 2			
Item	Descrição do material	Quantidade máxima	Unidade
1	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	pacote

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

4	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	pacote
5	Papel sulfite A4 90 g/m ² branco	1.800	pacote

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há aquisições semelhantes às pretendidas até o momento nesta Administração Pública.

12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição dos materiais foi identificada durante o levantamento das metas e objetivos previstos para o ano de 2026 e foi devidamente apontado no PCA (Plano de Contratações Anual), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para aquisição de papel sulfite visa alcançar resultados institucionais concretos, alinhados às finalidades das Secretarias Municipais demandantes e aos princípios do planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como benefícios diretos, pretende-se:

- garantir o abastecimento contínuo dos almoxarifados das Secretarias Municipais;
- assegurar a continuidade das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social;

- viabilizar o adequado suporte às rotinas administrativas e operacionais;

- promover maior controle na distribuição e utilização dos materiais de consumo.

Como benefícios indiretos, destacam-se:

- otimização da gestão de estoques, com redução de riscos de desabastecimento ou excesso de armazenamento;

- racionalização dos recursos públicos por meio de aquisição planejada e em escala;

- aumento da eficiência logística no abastecimento das unidades atendidas;

- redução de custos operacionais relacionados à aquisição fragmentada e emergencial;

- melhoria na organização e no fluxo de atendimento das demandas internas.

Do ponto de vista administrativo, a contratação possibilita maior previsibilidade no planejamento das aquisições, melhor controle dos consumos e maior eficiência na gestão dos almoxarifados.

Sob o aspecto operacional, os resultados esperados refletem-se na continuidade e regularidade das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas e finalísticas, assegurando suporte adequado à prestação dos serviços públicos.

Assim, os resultados pretendidos demonstram que a solução proposta é compatível com os objetivos institucionais das Secretarias Municipais, promovendo ganhos de eficiência, economicidade e organização administrativa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A presente contratação envolve a aquisição de papel sulfite, cuja produção está associada ao uso de recursos naturais, especialmente madeira, razão pela qual se faz necessária a observância de critérios de sustentabilidade ambiental.

Buscando o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, o material fornecido deverá, observar critérios de rastreabilidade e origem dos insumos de madeira provenientes de manejo florestal sustentável.

Para tanto, poderão ser considerados produtos que atendam a normas e certificações reconhecidas, tais como a ABNT NBR 14790:2011 (CERFLOR) ou o padrão FSC (Forest Stewardship Council), ou equivalentes, que assegurem a procedência responsável da matéria-prima utilizada.

Adicionalmente, a Administração incentivará o uso racional do papel no âmbito das unidades

atendidas, bem como a adoção de práticas que contribuam para a redução do consumo e o adequado descarte dos resíduos gerados.

Dessa forma, a contratação alinha-se às práticas de sustentabilidade na Administração Pública, conciliando a necessidade institucional com a adoção de medidas voltadas à responsabilidade socioambiental.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, administrativo e, quando considerada a estimativa de preços, econômico.

A análise da necessidade evidenciou que o papel sulfite constitui insumo essencial para o funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, sendo indispensável para a continuidade dos serviços públicos.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto, com soluções compatíveis às necessidades da Administração, garantindo competitividade ao certame e viabilidade de fornecimento.

A estimativa das quantidades foi fundamentada na consolidação das demandas das unidades requisitantes, com base em dados de consumo e projeções realistas, assegurando adequação entre a necessidade administrativa e o dimensionamento da contratação.

A solução definida mostrou-se adequada sob o ponto de vista operacional, permitindo o abastecimento contínuo dos almoxarifados, a padronização dos materiais e a racionalização da gestão de estoques, com ganhos de eficiência administrativa.

A forma de contratação proposta apresenta-se vantajosa, na medida em que possibilita flexibilidade no atendimento das demandas, melhor planejamento das aquisições e otimização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Adicionalmente, foram consideradas medidas voltadas à mitigação de impactos ambientais, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, administrativamente necessária e alinhada ao interesse público, apresentando viabilidade sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.


Em observância aos princípios do planejamento, legalidade, eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à formalização do procedimento.

17- APÊNDICES

Este documento possui apêndices anexos.

18- RESPONSÁVEIS

Responsável pela Elaboração

Documento assinado digitalmente
 **LORENA ROSINDO**
Data: 10/06/2026 09:25:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lorena Rosindo
Chefe da Seção de Planejamento e Formalização de Demandas do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente



EVERTON FELIX DE OLIVEIRA
Data: 08/06/2026 13:42:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Everton Felix de Oliveira
Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Secretaria Municipal de Fazenda

Ordenador de Despesas

LEONARDO
MARQUES
ORLANDO:232960
48820

Assinado de forma digital
por LEONARDO MARQUES
ORLANDO:23296048820
Dados: 2026.06.08
15:04:32 -03'00'

Leonardo Marques Orlando
Secretário Municipal de Fazenda

APÊNDICE A – Análise dos riscos

A.1. Mapa de risco (Art. 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/21)

Objeto: Aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Carlos.

Risco	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência (se o risco ocorrer)
Impactos dos questionamentos excessivos no processo licitatório	Riscos decorrentes de inconsistências no processo licitatório	3	4	Alto	Redação clara de editais e termos de referência; sessões de esclarecimento prévias à fase de lances; canal de comunicação para esclarecimentos	Republicação do edital com correção de itens impugnados
Licitação deserta ou lote deserto	Consequências da inexecução contratual ou frustração do certame	3	4	Alto	Pesquisa de mercado abrangente e prévia; adequação das exigências às práticas de mercado; adoção de estratégias para ampliar a concorrência	Republicação do edital em caso de baixa competitividade
Recusa da contratada em assinar o contrato	Impactos da recusa em assinar o contrato ou da desistência do licitante vencedor	1	4	Médio	Previsão de penalidades pela recusa de assinatura do contrato; exigência de garantia da proposta; verificação da capacidade técnica e do histórico do licitante	Adjudicação suplementar ou nova contratação
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	Consequências da rescisão contratual e não conclusão da execução	2	4	Médio	Análise rigorosa na fase de habilitação; exigência de garantias contratuais; previsão de mecanismos de substituição em caso de inexecução	Exigência máxima de garantia contratual; fiscalização rigorosa e aplicação de sanções; rescisão e substituição da contratada
Falta de capacidade financeira da contratada	Efeitos da inexecução contratual sobre a administração pública	3	4	Alto	Análise de balanço patrimonial e índices de liquidez; exigência de garantias contratuais; avaliação proporcional à complexidade e valor do contrato	Adjudicação a novo fornecedor ou nova contratação; aplicação de sanções à contratada inadimplente
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade	Consequências da entrega de produtos ou serviços com qualidade inferior	3	4	Alto	Definição de critérios técnicos rigorosos no edital e contrato; exigência de amostras ou certificações de qualidade; inspeções e testes de qualidade pré-aceitação	Devolução de materiais de baixa qualidade; aplicação de sanções contratuais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

A matriz de riscos demonstra que os eventos identificados se concentram, predominantemente, nas classificações média e alta, não havendo riscos classificados como críticos, o que evidencia a viabilidade administrativa da contratação sob a ótica da gestão de riscos.

Os principais riscos identificados relacionam-se a eventuais questionamentos ao procedimento licitatório, possibilidade de desabastecimento decorrente de atrasos nas entregas e fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas. Tais riscos mostram-se plenamente administráveis mediante planejamento adequado, definição clara das especificações técnicas, realização de pesquisa de mercado compatível com o objeto e fiscalização efetiva da execução contratual.

As medidas preventivas e de contingência previstas demonstram-se suficientes para mitigação dos riscos identificados, especialmente considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços, que proporciona maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos quantitativos e redução de riscos relacionados ao armazenamento excessivo e ao desabastecimento das unidades atendidas.

Conclui-se, portanto, que a contratação apresenta risco global moderado e controlável, encontrando-se em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	Muito alto	5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto	4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Médio	3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Baixo	2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto	Alto
	Muito baixo	1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
			1	2	3	4	5	
			Improvável	Pouco provável	Provável	Muito provável	Altamente provável	
			PROBABILIDADE					

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO – Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio de Sistema de Registro de Preços.

- a) Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- b) **Quantitativos estimados**
Os quantitativos foram previstos com base no levantamento das Secretarias Municipais desta Administração Pública.
- c) **Prazo do contrato**
A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, com renovação do quantitativo e com reajuste pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).
- d) **Sistema de Registro de Preços**

A presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024, considerando a natureza contínua e recorrente da demanda.

A quantidade mínima que poderá ser adquirida será equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

A precificação deverá ser uniforme, vedada a diferenciação de preços em razão do local de entrega ou forma de acondicionamento.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos casos de descumprimento das obrigações pelo fornecedor, razões de interesse público devidamente justificadas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento implicará a perda do direito de contratação decorrente da Ata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do edital e da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, destinado ao atendimento das demandas administrativas, pedagógicas e assistenciais das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

Considerando tratar-se de material de consumo essencial ao funcionamento das atividades institucionais, a definição dos quantitativos foi realizada com base no levantamento das necessidades das unidades requisitantes, observando-se o histórico de consumo, a projeção de utilização ao longo do período contratual e a necessidade de manutenção de níveis adequados de estoque, de modo a evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços públicos.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São Carlos para o exercício de 2026, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário.

2.1. Justificativa da contratação

A contratação decorre da necessidade contínua de suprimento de papel sulfite para o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais das Secretarias Municipais, sendo insumo essencial para produção de documentos oficiais, relatórios, atividades educacionais e registros administrativos e clínicos.

A indisponibilidade do material compromete a continuidade dos serviços públicos, impactando diretamente o atendimento à população e a execução das atividades institucionais.

2.2. Enquadramento da contratação

A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 872/2024 e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, com especificações técnicas previamente definidas, destinado ao atendimento das demandas administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

A necessidade que motiva a contratação decorre da utilização contínua e indispensável desse material no desempenho das atividades institucionais, incluindo a produção de documentos oficiais, relatórios, materiais pedagógicos, registros administrativos e demais rotinas operacionais das unidades atendidas. A ausência de fornecimento regular comprometeria o funcionamento das atividades administrativas e finalísticas, podendo impactar diretamente a prestação dos serviços públicos e a padronização dos atendimentos.

Os usuários diretos da solução são os servidores e unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais, bem como as unidades escolares, de saúde e de assistência social. Indiretamente, a solução beneficia a população atendida pelos serviços públicos, ao assegurar a continuidade, organização e eficiência das atividades desenvolvidas pelo Município.

A escolha da solução por meio da aquisição padronizada do papel sulfite fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- garantia de abastecimento contínuo dos almoxarifados e unidades atendidas;
- padronização dos materiais, assegurando qualidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados;
- racionalização administrativa, evitando aquisições fragmentadas e descoordenadas;
- economicidade decorrente da contratação em escala;
- eficiência na gestão de estoques e distribuição dos materiais;
- flexibilidade no atendimento das demandas variáveis das Secretarias Municipais.

Destaca-se que o fornecimento dos materiais será realizado conforme a necessidade da Administração, com distribuição direcionada aos almoxarifados, de modo a otimizar a logística de abastecimento, reduzir custos operacionais internos e garantir maior eficiência no atendimento da demanda.

A solução proposta está estruturada de forma a permitir maior aderência às variações de consumo entre as diferentes unidades administrativas, considerando a existência de múltiplos centros de consumo e a gestão descentralizada dos estoques.

O detalhamento dos itens que compõem o objeto encontra-se apresentado no Termo de Referência.

A solução adotada mostra-se adequada por atender integralmente à necessidade institucional identificada; vantajosa sob o aspecto econômico e operacional, em razão do ganho de escala, da flexibilidade de aquisição e da racionalização administrativa; e legal, por observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida apresenta compatibilidade com as finalidades institucionais das Secretarias demandantes, assegurando o atendimento das demandas de forma contínua, eficiente e devidamente planejada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são apresentados abaixo:

- a) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- b) 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.
- c) A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto, de modo a assegurar o fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais aos almoxarifados das Secretarias Municipais.
- d) As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados no Termo de Referência, bem como na Autorização de Fornecimento (AF), sendo o transporte, carga, descarga e demais custos logísticos de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) As entregas deverão ocorrer em dias úteis e nos horários e locais indicados no Apêndice III deste Termo de Referência, garantindo o adequado recebimento por servidor responsável.
- f) Os materiais deverão ser fornecidos em resmas de 500 folhas, devidamente embaladas e protegidas contra umidade, acondicionadas em caixas resistentes para transporte e armazenamento, contendo quantidade compatível com os padrões usuais de mercado, sem prejuízo da integridade do produto.
- g) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, incluindo formato, gramatura, cor, qualidade, desempenho e compatibilidade com equipamentos de impressão.
- h) A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, de forma a garantir o adequado abastecimento das unidades atendidas, conforme as necessidades operacionais.
- i) A CONTRATADA deverá substituir qualquer material entregue em desacordo com as especificações ou que apresente defeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação da Administração, sem ônus adicional.
- j) Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade usuais de mercado, incluindo características de alvura, opacidade, resistência, pH e desempenho em equipamentos de impressão, conforme especificações deste Termo de Referência.
- k) Será exigida a apresentação de amostras dos produtos ofertados para verificação de conformidade com as especificações técnicas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- l) As condições de julgamento das propostas, bem como os critérios de qualificação técnica, serão dispostos neste Termo de Referência.
- m) As exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira observarão a legislação vigente e constarão no Edital.

4.1. Das amostras

O licitante que arrematar o Pregão deverá apresentar uma unidade de cada produto em embalagem original como amostra, no prazo de 05 (cinco) dias após a arrematação do Pregão Eletrônico junto à relação de entrega de amostras em papel timbrado, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Fazenda, que se situa na Rua José Lemes Marques, nº 630, Vila São José, São Carlos/SP, e ficarão retidas para comparativos futuros e não deverão ser contabilizadas do total do número de materiais a ser entregue.

Para efeitos de análise das amostras, serão verificadas as especificações técnicas dos produtos ofertados, especialmente quanto ao formato, gramatura, alvura, opacidade, resistência, acondicionamento, desempenho e compatibilidade com equipamentos de impressão, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus apêndices.

Serão reprovados os produtos cujas amostras estiverem em desacordo com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

4.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o fornecimento comum de bens e a baixa complexidade da execução contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) pelas Secretarias Municipais.

A CONTRATADA deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados no Apêndice III deste Termo de Referência, bem como na respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis e horários definidos para recebimento em cada unidade.

Somente serão recebidos os materiais que estiverem integralmente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e proposta apresentada pela CONTRATADA.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens íntegras, protegidas contra umidade e avarias, observadas todas as especificações técnicas constantes no Apêndice II deste Termo de Referência.

A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da impugnação, sem ônus adicional à Administração.

5.1. Quantitativos estimados

O quadro abaixo apresenta os quantitativos estimados para atendimento das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Quadro 1 – Quantitativos máximos

Item	Descrição do material	Quantidade máxima	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² branco	36.577	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	pacote
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	pacote
7	Papel sulfite A4 90 g/m ² branco	1.800	pacote

Quadro 2 – Quantitativos estimados por Secretaria

Item	Descrição do material	Secretarias				TOTAL	Unidade
		SME	SMDSC	SMS	SMF		
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.400	0	0	15	2.415	Pacote
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	21.600	924	10.000	4.053	36.577	Pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	0	0	0	1.800	Pacote

4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
7	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	0	0	0	1.800	Pacote

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) ou instrumento equivalente.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A fiscalização do fornecimento deverá acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues quanto às especificações técnicas, quantitativos, qualidade e condições de acondicionamento.

Durante a execução contratual, a fiscalização deverá monitorar constantemente a qualidade do fornecimento, podendo solicitar à CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar banco, agência e número da conta bancária, ou por outro meio admitido pela Administração.

O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.1. Do recebimento

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus apêndices e proposta apresentada pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento dos materiais ocorrerá mediante conferência das especificações, quantitativos, integridade das embalagens e demais condições do fornecimento pelo servidor responsável.

A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da impugnação, sem ônus adicional à Administração.

O recebimento dos materiais pela Administração não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, integridade e conformidade dos produtos fornecidos.

7.2. Do Faturamento

A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e recebidos pela Administração.

No caso de divergência entre os materiais fornecidos e os constantes da Nota Fiscal, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para regularização no prazo de até 2 (dois) dias úteis, ficando suspenso o prazo para pagamento.

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, nos termos da legislação vigente.

Quando do pagamento da Nota Fiscal, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

7.3. Das condições de pagamento

O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos materiais efetivamente entregues e recebidos pela Administração, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do atesto da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária.

Qualquer atraso ocasionado pela CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará na interrupção da contagem do prazo de pagamento, iniciando-se nova contagem após a regularização.

Para efeito de pagamento, considerar-se-á quitada a obrigação na data da emissão da ordem bancária.

No pagamento dos materiais descritos na Nota Fiscal, serão observadas as retenções tributárias aplicáveis, nos termos da legislação federal e municipal vigente.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, na modalidade pregão (Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) 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 contratual.
- c) 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:
 - I. 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.
 - II. A certidão acima 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.
 - III. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscrito em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
 - IV. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.
 - V. Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
- d) 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.
- e) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação da CND (certidão Negativa de Débito) ou CPD-EN (Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa).

- f) 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.
- g) 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.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.4. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverão ser observados os requisitos exigidos:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante e constar, no mínimo, identificação da empresa emitente, nome da empresa contratada, descrição dos materiais fornecidos compatíveis com o objeto licitado, identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado, bem como informações que permitam verificar a execução satisfatória do fornecimento.
- b) Os atestados apresentados deverão comprovar fornecimento mínimo correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) dos quantitativos estimados do(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do OBJETO, conforme tabela 1.

Tabela 1: Estimativa de preços

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	VALOR ESTIMADO	
			Valor unitário	Valor Total estimado
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	R\$ 68,48	R\$ 165.379,20
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	36.577	R\$ 31,53	R\$ 1.153.272,81
Total Lote 1				R\$ 1.318.652,01
1	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	R\$ 36,69	R\$ 66.042,00
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	R\$ 38,03	R\$ 70.963,98
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	R\$ 37,28	R\$ 69.564,48
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	R\$ 37,85	R\$ 70.628,10
5	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	R\$ 45,55	R\$ 81.990,00
Total Lote 2				R\$ 359.188,56
				R\$ 1.677.840,57

O valor total estimado do Lote 1 é de **R\$ 1.318.652,01** (um milhão, trezentos e dezoito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e um centavo).

O valor total estimado do Lote 2 é de **R\$ 359.188,56** (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).

O valor global estimado da contratação, correspondente à soma dos valores estimados dos Lotes 1 e 2, é de **R\$ 1.677.840,57** (um milhão, seiscentos e setenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:

11.02.08.244.2036.2.047.3.3.90.30.01.5100000 - ficha 277

11.02.08.244.2036.2.048.3.3.90.30.05.5000004 - ficha 290

11.02.08.244.2037.2.049.3.3.90.32.01.5100000 - ficha 294

11.02.08.244.2037.2.049.3.3.90.32.02.5100000 - ficha 295

11.02.08.244.2037.2.050.3.3.90.32.01.5100000 - ficha 296

11.02.08.244.2038.2.053.3.3.90.30.05.5000002 - ficha 311

11.02.08.244.2038.2.054.3.3.90.30.02.5000006 - ficha 321

11.02.08.244.2039.2.055.3.3.90.30.01.5100000 - ficha 332

11.02.08.244.2039.2.056.3.3.90.30.02.5100000 - ficha 343

11.02.08.244.2039.2.057.3.3.90.30.05.5000003 - ficha 351

11.02.08.244.2040.2.058.3.3.90.30.05.5000004 - ficha 361

12.01.12.368.2047.2.069.3.3.90.30.01.2100000 - ficha 397

15.01.04.123.2057.2.091.3.3.90.30.01.1100000 - ficha 510

23.02.10.301.2073.2.114.3.3.90.30.02.3100000 - ficha 653

23.02.10.301.2073.2.116.3.3.90.30.01.3100000 - ficha 662

23.02.10.301.2073.2.118.3.3.90.30.05.3100000 - ficha 684

23.02.10.302.2074.2.121.3.3.90.30.01.3100000 - ficha 718

23.02.10.302.2074.2.122.3.3.90.30.05.3100000 - ficha 730

23.02.10.304.2075.2.132.3.3.90.30.05.3100000 - ficha 768

23.02.10.304.2075.2.130.3.3.90.30.05.3100000 - ficha 755

23.02.10.304.2075.2.134.3.3.90.30.05.3100000 – ficha 780

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. APÊNDICES

Há apêndices neste termo de referência.

12. RESPONSÁVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

Responsável pela Elaboração

Documento assinado digitalmente



ARIANE CAMPESAN MOURAO
Data: 18/05/2026 11:37:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça

Ordenador de Despesas

LEONARDO MARQUES Assinado de forma digital por
LEONARDO MARQUES
ORLANDO:232960488 ORLANDO:23296048820
20 Dados: 2026.05.15 15:02:19
-03'00'

Leonardo Marques Orlando
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

APÊNDICE I - Minuta de ordem de fornecimento

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

INTERESSADA: Secretaria Municipal Responsável

ATA Nº ____/2026

EMPENHO Nº _____

EMPRESA: _____.

Autorizamos o fornecimento de _____.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os materiais não aprovados pela Administração serão comunicados à CONTRATADA para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da impugnação.
2. A impugnação dos materiais pela Administração não servirá de justificativa para suspensão do fornecimento pela CONTRATADA.
3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, conforme disposto no Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.
4. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários ao fornecimento dos materiais.
5. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
6. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta licitação, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Nota de Empenho.
7. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta Autorização de Fornecimento.

São Carlos, *dia de mês de ano.*

Secretaria Municipal Responsável

APÊNDICE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS

1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- a) Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens originais, devidamente lacradas e acondicionadas adequadamente, devendo estar em linha regular de fabricação, não sendo aceitos produtos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.
- b) Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos.
- c) Os materiais deverão ser compatíveis com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, permitindo impressão frente e verso (duplex).
- d) Os materiais deverão possuir resistência adequada para manuseio, transporte e armazenamento, observadas as especificações mínimas de gramatura, opacidade, alvura e desempenho.
- e) Os materiais deverão possuir certificação ambiental reconhecida, tais como FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente, comprovando origem proveniente de manejo florestal sustentável.
- f) As certificações deverão ser apresentadas juntamente com a proposta comercial, contendo identificação do fabricante do material ofertado.

Item	Material	Descrição técnica do material	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	Papel sulfite alcalino, formato A3 (297 x 420 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade de 3,5% (+/-1,0), pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, permitindo impressão frente e verso (duplex), sem prejuízo da qualidade da impressão. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, revestida em BOPP, acondicionados em caixas com 05 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade de 3,5% (+/-1,0), pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, permitindo impressão frente e verso (duplex), sem prejuízo da qualidade da impressão. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, revestida em BOPP, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor amarela, gramatura 75 g/m ² , pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais. Os materiais deverão possuir	pacote

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

Item	Material	Descrição técnica do material	Unidade
		superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor azul, gramatura 75 g/m ² , pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor rosa, gramatura 75 g/m ² , pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor verde, gramatura 75 g/m ² , pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote
7	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	Papel sulfite alcalino, formato A4 (210 x 297 mm), cor branca, gramatura 90 g/m ² , alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, pH alcalino, compatível com impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, permitindo impressão frente e verso (duplex), sem prejuízo da qualidade da impressão. Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos. Embalagem em pacote com 500 folhas, acondicionados em caixas com 10 pacotes. Os materiais deverão possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/INMETRO ou equivalente.	pacote

Observações:

- a) Os materiais deverão possuir superfície uniforme, livre de impurezas, manchas, partículas, furos, ondulações, rasgos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade da impressão ou provoquem atolamentos em equipamentos.
- b) As embalagens deverão conter identificação do fabricante, formato do papel, gramatura, quantidade de folhas e certificação ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

APÊNDICE III – LOCAIS, CONDIÇÕES E HORÁRIOS DE ENTREGA

Quadro 1 – Locais de entrega

Secretaria	Local de Entrega	Endereço Completo	Horário de Recebimento
Secretaria Municipal de Fazenda	Almoxarifado Central	Rua José Lemes Marques, nº 630, Vila São José, CEP 13567-100, São Carlos/SP	das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30
Secretaria Municipal de Educação	Sub Almoxarifado	Rua Paraguai, 540 - Jardim Brasília, CEP 13566-650, São Carlos/SP	8:00 às 11:30 e 13:30 às 16:00
Secretaria Municipal de Saúde	Almoxarifado SMS	Rua da Imprensa, 399 - Vila Faria CEP 13569-007, São Carlos/SP	Das 07:30 às 12:00 e das 13:00 às 15:30
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	Sub Almoxarifado	Rua Argentina, nº 50 - Vila Brasília, CEP 13566-600, São Carlos/SP	As entregas deverão ocorrer mediante agendamento prévio junto à Secretaria, observada a disponibilidade de servidor responsável pelo recebimento